

*Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад № 7 муниципального образования городской округ  
город-курорт Сочи Краснодарского края.*

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
Н.Е. Дмитриева

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОБУ №7 города Сочи  
И.В. Чачина  
Приказ № 3/1-ОД от 01 марта 2023г.

## **Порядок**

**приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОБУ детский сад №7 города Сочи**

Введено в действие:  
приказом № 3/1-ОД  
от «01» марта 2023 г.

1. Утверждается прилагаемый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в МДОБУ детском саду № 7 города Сочи (далее – ДОУ), в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 13, ст. 2137) и пунктом 1 и подпунктом 4.2.2.1 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136) «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- СанПиН 2.4.3648-20 № 28 от 28.09.2020 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 от 28 января 2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановлением Администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 07.04.2022 г. № 961 «О закреплении муниципальных дошкольных организаций за территориями муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10. 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 16.09.2022 г. № 3081 «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023 года и действует до 28 июня 2026 года.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Порядок приема в образовательную организацию – МДОБУ детский сад № 7 города Сочи устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, а Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от 16.09.2022г. № 3081 и образовательной организацией самостоятельно.

5. Порядок приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию - ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория) <2>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

<6> Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

6. Прием граждан на обучение в образовательной организации осуществляется в

соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МДОБУ детском саду № 7 города Сочи.

7. Правом преимущественного приема в МДОБУ детский сад № 7 города Сочи пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, у которых в образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

<7> Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

8. Скорректирован Порядок приема братьев и сестер:

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, в которой обучается его полнородные или неполнородные братья и сестры, независимо от их прописки (общее место жительства).

<8> Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

9. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

10. В случае отсутствия мест в ДООУ 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 – Управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

-----

11. Образовательная организация - ДООУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

-----  
<13> Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

13. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (Постановление Администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края; (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14. Прием в образовательную организацию - ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

15. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (Управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <7>.

15.1. Прием в дошкольные образовательные учреждения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края осуществляется Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от 16.09.2022 г. № 3081.

Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании [пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67](#) Федерального

закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

15.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее - Заявители).

15.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

-----  
<16> Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

16. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию (ДОУ), в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

-----  
<17> Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

Непосредственно при личном приеме заявителя в управлении по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

По телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре.

Письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи).

Посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на ЕПГУ и/или РПГУ;

- на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://e-mfc.ru>);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://www.sochi.edu.ru>).

Посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

17.1. Муниципальная услуга "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования".

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в лице Уполномоченного органа.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования или осуществляющие присмотр и уход;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- органами записи актов гражданского состояния Краснодарского края;

- территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Краснодарскому краю;

- органом опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних

Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя родителя (законного представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

17.2. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

17.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

-----

<18> Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

**Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

18. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.



Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления. (Приложение 1)

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ.

Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных [пунктами 2.8.3 - 2.8.8](#), заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#) Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

## **Перечень административных процедур**

18.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача промежуточного результата;
- внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

## **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ**

18.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- формирование заявления в электронной форме;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

- возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

## **Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги**

### **18.3. Формирование заявления.**

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится

доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление "Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. \_\_\_\_\_ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером \_\_\_\_\_ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней".

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление "Начато рассмотрение заявления".

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ "Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в \_\_\_\_\_ (указывается место представления документов) в срок \_\_\_\_\_ (указывается срок представления документов) следующие документы: \_\_\_\_\_ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)" Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 10 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с [пунктами 2.12 и 2.14](#) Административного регламента;

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ "Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)." (положительный промежуточный результат услуги) либо "Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)."

(отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ "В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в \_\_\_\_\_ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема."

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление "Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)".

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбирать вариант услуги "Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме", а затем по кнопке "Получить услугу" открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

18.3. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в [пунктах 2.5.1](#) или [2.5.3](#) Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в [пункте 2.5.2](#) Административного регламента.

19. Для получения муниципальной услуги заявитель - родитель (законный представитель) представляет:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно [приложению N 7](#) или на бумажном носителе согласно [приложению N 8](#) к Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2 - 2.8.8 Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при

необходимости).

Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

- в форме уведомления по телефону, электронной почте;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно [пункту 2.8](#) Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.**

Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

19.1. В заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию - ДОО представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций- МФЦ) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций- МФЦ).

19.2. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

20. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и(или) сестер, проживающих или не проживающих в одной с ним семье (независимо от их прописки), обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают:

- фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

20.1. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Абзац двадцать четвертый. - Утратил силу. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

20.2. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

20.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

20.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей))



ребенка - граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

-----  
<20> При приеме ребенка в образовательную организацию предоставлять медицинскую справку не требуется (СанПин – 2.4.3648-20 от 01.01.2021 г.)

Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СанПин 2.3/2.4.3590-20). Порядок приема детей в ДОУ регулируется Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236. Медицинские требования, установленные им, распространяются не только на граждан РФ, но и на иностранных граждан.

Приказ Минздрава России от 10 августа 2017 г. № 514н (пункты 21, 22) регулирует порядок приема детей в дошкольные образовательные организации.

21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

22. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации - ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

23. Заявление о приеме в образовательную организацию-ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации (заведующим ДОУ) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Перечень документов при приеме в ребенка в ДОУ:

- заявление о приеме;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства и фактическом проживании;
- паспорт родителей (законных представителей);

- медицинский полис;
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителей (законных представителей);

24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

25. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

-----

Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

26. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте образовательной организации - ДОО в сети Интернет размещаются:

- реквизиты распорядительного акта,
- наименование возрастной группы,
- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

27. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию - ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма уведомления  
о предоставлении промежуточного результата муниципальной  
услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: заявление рассмотрено.

Комментарий к статусу информирования: "Ваше заявление рассмотрено.

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_. Ожидайте направления в  
выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_ (указывается желаемая дата  
приема, указанная в заявлении)."

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма решения  
о предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации или органа  
местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные) образовательные  
организации, реализующие образовательные программы  
дошкольного образования" в части постановки на учет

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему  
документы, уполномоченным органом

---

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (Ф.И.О. ребенка полностью), в качестве  
нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной  
организации (перечислить указанные в заявлении параметры)

---

Должность и Ф.И.О. сотрудника

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма уведомления  
о предоставлении муниципальной услуги  
(направление в муниципальную образовательную организацию)  
в электронной форме

Статус информирования: направлен в дошкольную образовательную организацию.  
Комментарий к статусу информирования: "Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_  
(указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в  
соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о  
направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после  
выставления статуса с указанием срока выполнения действия).".

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма решения  
о предоставлении муниципальной услуги  
(в бумажной форме)

---

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации или органа местного  
самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования" в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_  
(указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования) для осуществления присмотра и ухода в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

---

Должность и Ф.И.О. сотрудника

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма уведомления  
об отказе в предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (постановки на учет)  
в электронной форме

Статус информирования: отказано в предоставлении услуги. Комментарий к статусу информирования: "Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).".

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма решения  
об отказе в предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (в бумажной форме)

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации или органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Постановка на учет и  
направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования"  
в части постановки на учет от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_. Вам отказано в  
предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_  
(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).  
Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо  
выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).  
\_\_\_\_\_ Должность и Ф.И.О. сотрудника,  
принявшего решение



Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма заявления  
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

	Перечень вопросов	Ответы	
1	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан). Если <b>ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> , то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ(ы), подтверждающий(ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии))			
2	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка 6; адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически		

3 Желаемые параметры зачисления: желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности). Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации, его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)

<p>Перечень образовательных выбранных для приема дошкольных организаций,</p>	<p>множественный выбор из списка муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</p>
<p>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</p>	<p>бинарная отметка "Да/Нет", по умолчанию - "Нет"</p>
<p>Согласие на общеразвивающую группу</p>	<p>бинарная отметка "Да/Нет" может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию -</p>

	Согласие на группу присмотра и ухода	"Нет"	
	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка "Да/Нет", по умолчанию - "Нет"	
	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка "Да/Нет", по умолчанию - "Нет", может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	
4	Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра(-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их Ф.И.О. и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу N 5			
	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации, его выдавшей			

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, (Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство)), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства)).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета). В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются. В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (Ф.И.О. ребенка, в отношении которого подается заявление) - Ф.И.О. брата (сестры). Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение: \_\_\_\_\_  
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне: по телефону: \_\_\_\_\_; по почтовому адресу: \_\_\_\_\_; по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_; через МФЦ: \_\_\_\_\_.  
(нужное вписать)  
\_\_\_\_\_ (заявитель) (Подпись) Дата: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Начальник управления по образованию  
и науке администрации муниципального  
образования городской округ  
город-курорт Сочи  
Краснодарского края  
О.Н.МЕДВЕДЕВА

Приложение N 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Постановка на учет  
и направление детей в муниципальные  
образовательные организации,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного образования"

Форма  
решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления услуги

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
"Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные программы дошкольного  
образования"

от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему  
документы, уполномоченным органом (наименование уполномоченного органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного  
самоуправления) принято решение об отказе в приеме и регистрации документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим  
основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов <7>	
---	--	--	--

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

<7> Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

---

Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи
---------------------------------------