

Приложение 1
к Административному регламенту

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Муниципальная услуга	—	Муниципальная услуга по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории (указать наименование муниципального образования) Московской области;
Административный регламент	—	Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории (указать наименование муниципального образования) Московской области;
Заявитель	—	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	—	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской

	области);
Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА	— лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом;
Администрация	— Администрация г. Долгопрудного Московской области;
Подразделение	— Подразделение (орган) администрации муниципального образования г. о. Долгопрудный Московской области;
МФЦ	— многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
Сеть Интернет	— информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	— государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу ://uslugi.mosreg.ru;
ЕПГУ	— федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу ;
Заявление	— запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;

Органы власти	—	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
Органы местного самоуправления	—	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
ЕИСДОУ	—	Единая информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области;
Личный кабинет	—	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
ЕСИА	—	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
Файл документа	—	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный образ документа	-	электронная версия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя;
Льготное получение услуги	—	получение услуги гражданами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное и первоочередное направление ребенка в ДОО;

ДОО

- образовательная организация, реализующая программу дошкольного образования, расположенная на территории Московской области;

Очередность

- список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

Закрепленная территория

- конкретная территория городского округа, муниципального района Московской области, за которой распорядительным актом органа местного самоуправления закреплена (ны) ДОО;

Приложение 2
к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Подразделения и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация г. Долгопрудного

Место нахождения: РФ, Московская область, г. Долгопрудный, Площадь Собина, д.3

График работы: каждая четвертая среда месяца.

Режим приема Заявителя (представителя Заявителя): по предварительной записи по тел.84954083027.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:
<http://www.dolgoprudny.com/>

Адрес электронной почты в сети Интернет:

Электронная приемная Правительства Московской области: 8-800-550-50-03

2. Управление образования Администрации г. Долгопрудного

Место нахождения: РФ, Московская область, г. Долгопрудный, ул.Первомайская, д.21

График работы: каждый понедельник.

Режим приема Заявителя (представителя Заявителя): с 14-00 до 18-00.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:
<http://dolgorp.ucoz.ru/>

Адрес электронной почты в сети Интернет: mailscreen@mail.ru

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Почтовый адрес: ул. Первомайская, д.11, г. Долгопрудный, Московская область

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений,
постановке на учет и направлении детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования,
расположенные на территории
г. о. Долгопрудный Московской области
(наименование муниципального образования Московской области)

от _____ № _____
Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

рассмотрев Заявление № _____ от _____
сообщаем, что Вам предоставлена Муниципальная услуга по приему заявлений,
постановке на учет
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в соответствии с Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет
и направление детей в образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного образования, расположенные на
территории г. о. Долгопрудный Московской области»
(полное наименование муниципального Административного регламента)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлении детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории г. о. Долгопрудный Московской области (далее – Администрация)

от _____ № _____
Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

рассмотрев Заявление № _____ от _____ сообщаем, что Вам отказано в предоставлении Муниципальной услуги по причине:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.2.	Предоставление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.3.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на портале РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.4.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в	Указать основания такого вывода

пункте 2 Административного регламента.

- 13.2.5 Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации. Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
- 13.2.6 Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3 Административного регламента. Указать основания такого вывода
- 13.2.7. Возраст ребенка превышает 7 лет. Указать основания такого вывода
- 13.2.8. Наличие у ребенка медицинских противопоказаний для посещения ДОО. Указать основания такого вывода
- 13.2.9. Отзыв заявления на предоставление Муниципальной услуги по инициативе заявителя. Заявитель отозвал заявление

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дата
уполномоченного
лица Подразделения

Подпись
должностного

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования, расположенную на
территории

г. о. Долгопрудный Московской области

Направление № ____ от ____

Настоящее направление выдано

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

для направления ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(наименование, №_ ДОО)

(должность лица,
выдавшего направление)

(подпись)

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конвенцией ООН о правах ребенка;
2. Конституцией Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
7. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
10. Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях специалистам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
11. Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
12. Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
13. Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
14. Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
15. Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
16. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
17. Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»

18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации»;
20. Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
21. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
22. Едиными функционально-техническими требованиями к региональному информационному ресурсу, обеспечивающему прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди (электронная очередь в ДОО), постановку на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации в субъектах Российской Федерации (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.09.2014 № АП – 2174/03);
23. Рекомендациями по порядку комплектованию дошкольных образовательных учреждений (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063);
24. Законом Московской области № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;
25. Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
26. Уставом муниципального образования Московской области;
27. Положением о муниципальном органе управления образованием (указываются реквизиты нормативного правового акта);
28. Постановлением о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования (указываются реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Московской области).

Форма заявления о постановке на учет для направления ребенка в ДОО

Начальнику муниципального
органа управления образованием

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество родителя,
законного представителя, адрес места
жительства (регистрации) контактный
телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующем образовательную программу дошкольного образования моего ребенка

(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: _____ серии _____ номер _____ дата
выдачи

СНИЛС заявителя (при наличии) _____

СНИЛС ребенка (при наличии) _____

Список образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

ДОО № _____

ДОО № _____

ДОО № _____

Наличие льготы: _____

Потребность в специализированном детском саду (группе): _____

Дата желаемого зачисления: _____

Дата подачи заявления _____

Дата _____

Личная подпись заявителя _____

Уведомление заявителю
о подтверждении льготы для направления ребенка в дошкольную
образовательную организацию на следующий учебный год.

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

В связи с подготовкой к комплектованию дошкольных образовательных
организаций на 20__/20__ учебный год с 15 января по 1 апреля текущего года Вам
необходимо _____ представить _____ в

_____ (наименование муниципального органа управления образованием)

оригинал документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное и
преимущественное устройство в ДОО Вашего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,
(дата рождения)

При отсутствии документов, подтверждающих льготный статус, заявление о
предоставлении места в ДОО для Вашего ребенка при комплектовании ДОО на
новый учебный год будет рассматриваться на общих основаниях без учета льготы.

« » 20 г.
(дата заполнения)

Приложение 9
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется интерактивная форма заявления	Оригинал заявления не предоставляется
Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации	Предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
		от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 01.07.2009. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)		
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017№ 851 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
				ДОО
		оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»		
	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
		внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»		
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о	Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	разрешении временное проживание)	на регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»		
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	бланков вида на жительство»			ДОО
Справка рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	о форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО	

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; -Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего	Предоставляется электронный образ доверенности.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
		Доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена.		
	Свидетельство о рождении ребенка	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния».	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Постановление органов опеки о назначении опекуна.	Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
		попечения родителей». Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».		ДОО
	Договор о приемной семье или распоряжение органа опеки.	Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей». Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».	Предоставляется электронный образ документа.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документы, подтверждающие факт рождения	Свидетельство о рождении ребенка на	Форма бланка утверждена приказом	Предоставляется электронный образ	Предоставляется оригинал

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	территории Российской Федерации	Минюста России от 30.06.2017 № 116 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	документа	документа перед началом комплектования ДОО
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверяемый штапом «апостиль» компетентным органом иностранного	При рождении ребенка на территории иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование При рождении ребенка на территории	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
	государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года		
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный	При рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
				ДОО
	компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года		
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью		Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документ, подтверждающий	Рекомендации ПМПК	Федеральный закон №	Предоставляется	Предоставляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
потребность в предоставлении места в группе компенсирующего или комбинированного вида		273-ФЗ образовании Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации»	электронный образ (при наличии).	оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документ, подтверждающий льготу	справка с места работы судьи	ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	справка с места работы прокурорского работника	ст. 44, Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	справка с места работы сотрудника Следственного комитета	ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
				комплектования ДОО
	справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических	пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации;			
	справка с места службы 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	пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
	без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории		

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
		Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»		
	Справка с места работы сотрудника полиции	Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе	Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделении
	Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	законодательные акты Российской Федерации»;		
	Справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
	Справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях	Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
				ДОО
	и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;		
	Справка с места службы военнослужащих	ст. 19, Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	Предоставляется электронный образ.	Предоставляется оригинал документа перед началом комплектования ДОО
Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия				
Документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Форма бланка утверждена Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления	X	X

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверже в Подразделение
		федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»		
Документы, подтверждающие льготу	Удостоверение гражданина, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	ст. 14. Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);	X	X
	Справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;	X	X

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ и ЕПГУ	
			при подаче на РПГУ, ЕПГУ	при сверке в Подразделение
	Удостоверение многодетной семьи или справка органов социальной защиты населения о приравнении к многодетным семьям	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»	X	X
	Удостоверение гражданина, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	ст. 3, Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	X	X

Приложение 10

к Административному регламенту

Уведомление заявителю

Уважаемая (ый)

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от

(число, месяц, год)

номер очереди

Вашему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

предоставлено место в

(наименование дошкольной образовательной организации)

C

(число, месяц, год зачисления)

Направление в дошкольную образовательную организацию действительно в течение 30 календарных дней с даты размещения уведомления на Вашей электронной почте (в личном кабинете).

Для подачи заявления о зачислении в ДОО необходимо иметь следующие оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- в случае обращения за муниципальной услугой представителю Заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае неявки в ДОО в указанный срок заявление автоматически будет переведено в статус «Не явился».

<< >>

20

Г.

(дата заполнения)

Уведомление заявителю
о предложении свободного места в дошкольной образовательной организации
наименование муниципального образования Московской области

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

В связи с отсутствием места в выбранных Вами дошкольных образовательных
организациях Вашему ребенку _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)
предлагается место(а) в дошкольной(ых) образовательной(ых) организации(ях):
1)

_____ (наименование дошкольной образовательной организации)

_____ (адрес дошкольной образовательной организации)
2)

_____ (наименование дошкольной образовательной организации)

_____ (адрес дошкольной образовательной организации)
3)

_____ (наименование дошкольной образовательной организации)

_____ (адрес дошкольной образовательной организации)

Предлагаем Вам в течение 14 календарных дней дать согласие о направлении
ребенка в предложенную ДОО. Для внесения изменений в список приоритетных
ДОО в указанный срок Вам необходимо обратиться с письменным заявлением в

_____ (наименование муниципального органа управления образованием)

При Вашем отказе или при отсутствии отказа от предложенной
(предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка в ДОО будет изменена
на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

Уведомление заявителю

об изменении даты желаемого зачисления в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год.

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

В связи с Вашим отказом (отсутствием отказа) от предложенной (предложенных)
ДОО _____, желаемая _____, дата _____ поступления _____ ребенка-
_____, фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

в ДОО изменяется на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты
постановки на учет.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения)

Приложение 13
к Административному регламенту

Уведомление заявителю
о смене статуса «Направлен в ДОО» на статус «Не явился»
в дошкольную образовательную организацию

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что в 30-дневный срок Вами не подано заявление о зачислении ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

в _____
(наименование дошкольной образовательной организации)

согласно направлению от _____ № _____
(дата направления) (регистрационный номер)

В связи с окончанием указанного срока статус заявления «Направлен в ДОО» изменен на статус «Не явился».

Для восстановления в очереди необходимо подать заявление в

Управление образования Администрации г. Долгопрудного
(наименование муниципального органа управления образованием)

При изменении статуса заявления с «Не явился» на «Зарегистрировано» сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

« » 20 г.
(дата заполнения)

Приложение 14
к Административному регламенту

Уведомление заявителю
о смене статуса «Зачислен» в дошкольную образовательную организацию на
статус «Желает изменить ДОО».

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что заявление на Вашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

поставлено на перевод в _____

(наименование дошкольной (ых) образовательной (ых) организации (й))

Заявлению присвоен статус «Желает изменить ДОО».

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения)

Приложение 15
к Административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
РПГУ/ЕПГУ ЕИСДОУ	Поступление документов	1 день	1 день	<p>Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ/ЕПГУ.</p> <p>Требования к документам в электронном виде установлены пункте 21 настоящего Административного регламента.</p> <p>Заявитель (представитель Заявителя) может воспользоваться бесплатным доступом к РПГУ/ЕПГУ, обратившись в любой МФЦ на территории Московской области.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ/ЕПГУ в ЕИСДОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».</p>

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ЕИСДОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от РПГУ/ЕПГУ	День поступления документов	15 минут	<p>При поступлении электронных документов от РПГУ/ЕПГУ специалист Подразделения, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	День поступления документов	20 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, специалист Подразделения ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
Подразделение/ ЕИСДОУ	Контроль предоставления результатов запросов	до 5 рабочих дней	5 минут	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ ЕИСДОУ	Определение возможности предоставления Муниципальной услуги	1 рабочий день	20 минут	После поступления ответов на запросы специалист Подразделения, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги не позднее 7 рабочих дней со дня поступления Заявления в Подразделение.

5. Направление (выдача) результата

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия

Подразделение/ ЕИСДОУ/личный кабинет РПГУ/ЕПГУ	Направление решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	День принятия решения	5 минут	Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Подразделения, направляется Заявителю (предоставителю Заявителя) на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (предоставителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Подразделении.
--	--	-----------------------	---------	--

6.Выдача направлений в ДОО

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
ЕИСДОУ	Формирование протокола	1 день	1 день	Формируется протокол для направления детей в ДОО в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируется единый электронный реестр заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных: а) даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года б) возрастных категорий детей и возрастных групп на

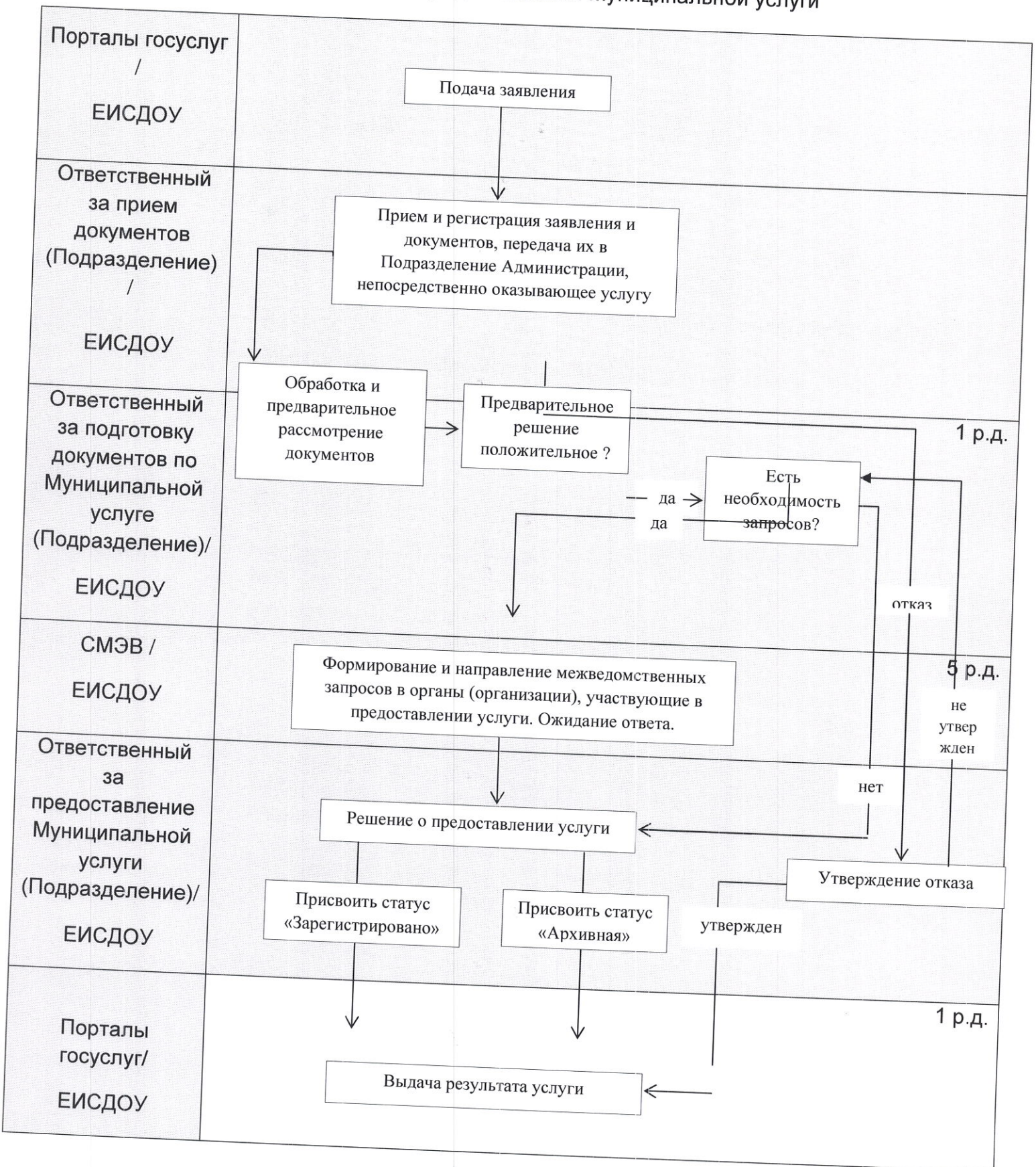
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание Действия
				<p>начало учебного года;</p> <p>в) даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;</p> <p>г) наличие льготы для получения услуги;</p> <p>д) наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;</p> <p>е) регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО (указать наименование муниципального образования Московской области);</p> <p>ж) регистрации по месту жительства на территории (указать наименование муниципального образования Московской области), закрепленной за ДОО;</p> <p>и) регистрации по месту пребывания на территории (указать наименование муниципального образования Московской области), но нет регистрации по месту пребывания на территории, закрепленной за ДОО.</p>

7. Направление (выдача) результата о направлении в ДОО

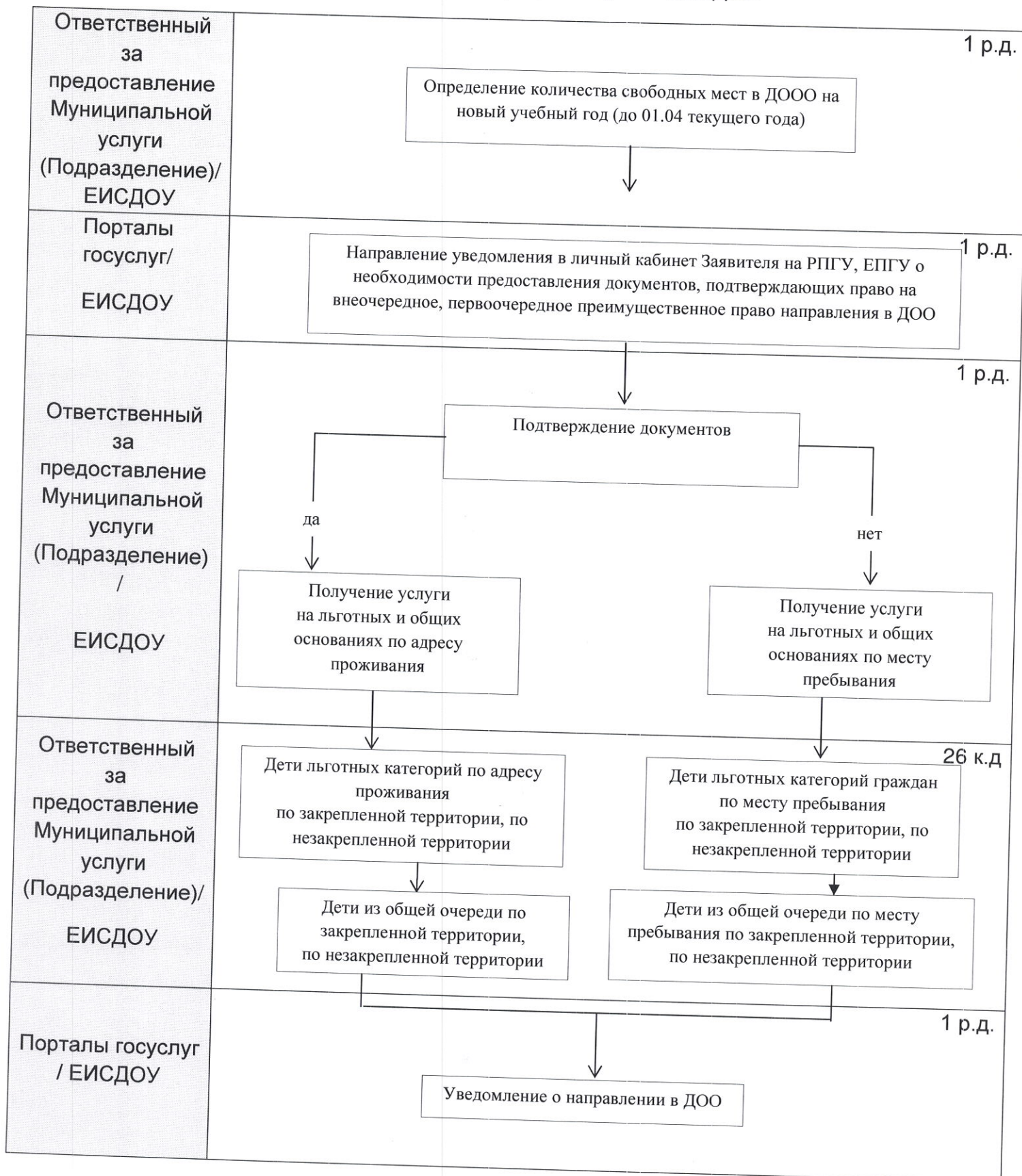
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Средняя трудоемкость выполнения	Содержание действия
Подразделение/ЕИСДОУ/личный кабинет РПГУ/ЕПГУ	Направление решения о предоставлении муниципальной услуги	1 день	1 день	<p>Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Подразделения, направляется Заявителю (предоставителю Заявителя) на электронную почту или в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня опубликования Протокола</p>

Приложение 16
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги



Блок-схема направления ребенка в ДОО



М/З