

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 23 декабря 2025 г. № 257

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги о постановке на учет и**  
**направления детей в муниципальные образовательные организации**  
**Холмогорского муниципального округа Архангельской области,**  
**реализующие образовательные программы дошкольного образования**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги о постановке на учет и направления детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о постановке на учет и направления детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица - граждане, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от рождения до 6 лет 6 мес. Законный представитель предоставляет документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления). От имени заявителей, являющихся юридическими лицами (организациями), вправе выступать:

руководитель организации;

представитель организации при представлении доверенности,

подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице Управления образования администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление образования).

### **2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги**

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за постановкой на учет и направления ребенка (детей) в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

а) уведомление о постановке на учет и зачислении ребенка (детей) в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (детский сад);

б) решение об отказе в постановке на учет и направлении ребенка (детей) в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) непосредственно в Управлении образования – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в Управление образования либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного специалистом Управления образования. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение одного месяца со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за постановкой на учет и направления детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования – 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о постановке на учет и направлении ребенка (детей) в муниципальные дошкольные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2) согласие на обработку и передачу персональных данных (указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах) предоставляется в письменной форме в заявлении (форма заявления и согласия в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту) и фиксируется подписью заявителя (или его представителя).

3) доверенность представителя заявителя юридического лица – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов при обращении заявителя о постановке на учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

14. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в Управление образования – в день поступления;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением – в день поступления из организации почтовой связи;
- 3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в день поступления;

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов,

размещены на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) 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»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

7) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю

несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 пункта 8 и пунктом 9 настоящего административного регламента.

24. Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги выполняет административные процедуры (действия), указанные в пункте 2 настоящего административного регламента.

Многофункциональный центр не уполномочен принимать решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр выдает заявителям документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением образования, а также составляет на бумажном носителе и заверяет выписки из государственной информационной системы Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Управление образования Холмогорского муниципального округа Архангельской области – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Муниципальный служащий Управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, указанный в пункте 18 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и принимает запрос заявителя к рассмотрению. Регистрация запроса заявителя, поступившего в электронной форме, осуществляется автоматически.

### **3.2. Рассмотрение вопроса постановки на учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области**

27. Основанием для рассмотрения вопроса о постановке на учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

28. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

29. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает решение об отказе в постановке на учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

В решении об отказе в постановке на учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

31. Уведомление о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (детский сад) подписывается ответственным сотрудником Управления образования.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

32. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения свидетельства о рождении в отношении детей – в орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) для получения страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета – в Социальный фонд России.

33. Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением образования через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

### **3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

34. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

35. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или 6 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

36. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

40. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются ответственным сотрудником Управления образования.

41. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

### **IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги**

42. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

44. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляется результат предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги о постановке на учет и  
направлении детей в  
муниципальные образовательные  
организации Холмогорского  
муниципального округа  
Архангельской области,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного  
образования

**КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

при предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет и  
направлении детей в муниципальные образовательные организации  
Холмогорского муниципального округа Архангельской области,  
реализующие образовательные программы дошкольного образования

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
<p>1. Заявители физические лица - граждане, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от рождения до 6 лет 6 мес. Законный представитель предоставляет документ, подтверждающий полномочия законного представителя.</p> <p>Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)</p>	<p>Постановка на учет и направление ребенка (детей) в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования</p>
<p>2. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги о постановке на учет и  
направлении детей в  
муниципальные образовательные  
организации Холмогорского  
муниципального округа  
Архангельской области,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного  
образования

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
необходимых для предоставления муниципальной услуги о постановке на  
учет и направлении детей в муниципальные образовательные организации  
Холмогорского муниципального округа Архангельской области,  
реализующие образовательные программы дошкольного образования

**I. Наименования документов и требования к ним**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1. Постановка на учет и направление ребенка (детей) в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о постановке на учет и направлении ребенка (детей) в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования; б) документ, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации одного из родителей (одинокоего родителя); в) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданного органом, осуществляющим	1 подлинник на бумажном носителе или электронный документ (при получении услуги в электронном виде) 1 копия на бумажном носителе или электронный документ в формате pdf (при получении услуги в электронном виде) 1 копия на бумажном носителе или электронный

государственную регистрацию актов гражданского состояния; документ в формате pdf (при получении услуги в электронном виде)

г) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляются заявителем в случае государственной регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства); 1 копия на бумажном носителе или электронный документ в формате pdf (при получении услуги в электронном виде)

д) доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя юридического лица); 1 копия на бумажном носителе или электронный документ в формате pdf (при получении услуги в электронном виде)

е) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства ребенка (детей), в том числе временную регистрацию; 1 копия на бумажном носителе или электронный документ в формате pdf (при получении услуги в электронном виде)

ж) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (детей) (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).., указанное родителем, подавшим заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта; 1 копия на бумажном носителе

з) справка (справки), подтверждающая (подтверждающие) факт установления инвалидности ребенка (детей) в возрасте от рождения до 6 лет 6 месяцев; 1 копия на бумажном носителе

- й) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей; 1 подлинник на бумажном носителе
- к) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; 1 подлинник на бумажном носителе или электронный документ в формате pdf (при получении услуги в электронном виде)
- л) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). 1 копия на бумажном носителе

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
- 1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:
- а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 1 подлинник
- б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме); 1 копия
- в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя) 1 копия
- 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены

## II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в Управление образования Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
- 2) направляются почтовым отправлением в Управление образования Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги о постановке на учет и  
направлении детей в  
муниципальные образовательные  
организации Холмогорского  
муниципального округа  
Архангельской области,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного  
образования

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ**  
для отказа в предоставлении муниципальной услуги  
о постановке на учет и направлении детей в муниципальные  
образовательные организации Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области, реализующие образовательные программы  
дошкольного образования

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Постановка на учет и направление ребенка (детей) в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей указанных в приложении № 1 раздела I настоящего административного регламента; 2) не представлены один или несколько документов, указанных в приложении № 2 раздела I настоящего административного регламента; 3) в одном или нескольких документах, указанных в приложении № 2 раздела I настоящего административного регламента, выявлены недостоверные сведения.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 2 приложения № 1 к административному регламенту; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) рассмотрение запроса о предоставлении

муниципальной услуги не относится к компетенции Управления образования администрации Холмогорского муниципального округа ;

4) отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги о постановке на учет и  
направлении детей в  
муниципальные образовательные  
организации Холмогорского  
муниципального округа  
Архангельской области,  
реализующие образовательные  
программы дошкольного  
образования

В комиссию по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольную образовательную организацию

Прошу поставить на учет моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребёнка, (отчество при наличии))

для определения в образовательную организацию – детский сад: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, название детского сада)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, №, когда, кем выдано)

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о регистрации ребенка по месту жительства \_\_\_\_\_

Сведения о регистрации ребенка по месту пребывания \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (места нахождения, места фактического проживания) \_\_\_\_\_

Желаемая дата поступления в детский сад: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющие личность заявителя (родителя /законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии), контактный номер телефона родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Выбор языка образования \_\_\_\_\_

Реквизиты документа в потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая группа) \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кратковременный / полный)

Основание для внеочередного, первоочередного или преимущественного предоставления места (указать при наличии): \_\_\_\_\_

(подтверждающий документ)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(заполнить нужно):

Управлению образования Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – оператор), расположенному по адресу: 164530, Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, пл. Морозова, д. 10.

государственному автономному учреждению «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – оператор), расположенному по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в целях постановки на учет и направлении ребенка в муниципальную образовательную организацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ (согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

