



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2025г.

г. Конаково

№ 1210

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В целях реализации прав граждан на образование, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Администрации Конаковского района Тверской области от 11.12.2015 № 815 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Конаковского муниципального округа Тверской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Конаковского района Тверской области от 12.05.2023 №172 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального района Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Конаковского муниципального округа, курирующего вопросы социальной политики.

Глава Конаковского
муниципального округа



А.М. Пляскин

Заключение

на проект Постановления об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

г. Конаково

29.07.2025 г.

Руководствуясь п. 2.5. Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Администрации Конаковского района Тверской области от 11.12.2015 г. № 815, экспертиза проекта Постановления об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее по тексту - проект Постановления) проведена комиссией в составе:

Заместитель главы Администрации Конаковского муниципального округа - Кожехов М.С.;

Начальник Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа - Архипова О.В.;

Заместитель заведующего юридическим отделом Администрации Конаковского муниципального округа - Камоза Э.Ю.

Предметом настоящей экспертизы является оценка соответствия проекта Постановления требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации Конаковского района Тверской области от 11.12.2015 г. № 815 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг», а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте постановления, в том числе:

1. Комплектность поступивших на экспертизу материалов;
2. Соответствие структуры и содержания проекта постановления требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Администрации Конаковского района Тверской области от 11.12.2015 г. № 815;
3. Учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта Постановления;
4. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги.

В ходе проведения экспертизы нарушений не выявлено.

Заместитель главы Администрации
Конаковского муниципального округа



Кожехов М.С.

Начальник Управления финансов
Администрации Конаковского муниципального округа



Архипова О.В.

Заместитель заведующего юридическим отделом
Администрации Конаковского муниципального округа



Камоза Э.Ю.



Приложение
к Постановлению Администрации
Конаковского муниципального округа
от 30.07. 2025 г. № 12/10

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

I. Общие положения

1.1. Административный Регламент (далее по тексту - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее по тексту - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования Регламента является установление сроков и последовательности административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия между подразделениями Администрации Конаковского муниципального округа, Управлением образования Администрации Конаковского муниципального округа (Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги) и муниципальными образовательными организациями Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующими образовательные программы дошкольного образования, их должностными лицами, а также порядок их взаимодействия с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет, предоставлению места (направлению), зачислению (приёму) в образовательные организации.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица в возрасте до 8 лет, проживающие на территории Конаковского муниципального округа Тверской области (далее – несовершеннолетний, ребёнок, дети).

От имени несовершеннолетнего выступают его родители (законные представители, далее – заявители).

1.4. Муниципальную услугу предоставляют Администрация Конаковского муниципального округа (далее по тексту – Администрация) через Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа (далее по тексту - Управление образования) (Уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги (далее по тексту - Уполномоченный орган), образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории Конаковского муниципального округа Тверской области (далее по тексту - образовательные организации).

1.5. Место нахождения Администрации Конаковского муниципального округа: 171252, Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д.13.

Место нахождения Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа (Уполномоченного органа): 171252, Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д.31а.

1.6. Закрепление образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области осуществляется Постановлением Администрации Конаковского муниципального округа, издаваемым ежегодно не позднее 1 апреля (далее – закреплённая территория).

1.7. В Управлении образования приём осуществляют начальник Управления образования, заместитель начальника Управления образования, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Приём заявителей непосредственно по вопросам постановки на учет, предоставления мест и оформления детей в образовательные организации осуществляют специалисты Уполномоченного органа, курирующие деятельность дошкольных образовательных организаций, ответственные за работу по направлению «Дошкольное образование», работу в АИС «Е-услуги. Образование» (далее по тексту – специалисты Уполномоченного органа, каб.304), в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	- 08.00-17.00
Вторник	- 08.00-17.00
Среда	- 08.00-17.00
Четверг	- 08.00-17.00
Перерыв	- 13.00-14.00

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Справочные телефоны:

- 8 (48-242) 4-97-96 – начальник Управления образования;

- 8 (48-242) 4-97-99 – специалисты Уполномоченного органа.

Факс Управления образования: 8(48-242) 4-97-95 (доб.555).

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет:
<http://www.konakovoregion.ru>.

Адрес официального сайта Управления образования в сети Интернет:
<http://www.uob-konakovo.ru>.

Электронная форма заявления о постановке ребёнка на учёт нуждающихся в получении дошкольного образования, присмотра и ухода в целях направления в муниципальную образовательную организацию (далее по тексту – постановка на учет, электронная очередь), размещена в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее по тексту - Портал государственных услуг Российской Федерации, ЕПГУ).

Взаимодействие с ЕПГУ осуществляется в соответствии с Порядком формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования в Тверской области, в том числе предоставление родителям (законным представителям) детей сведений из иных информационных систем, включающих

информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, утвержденного Постановлением Правительства Тверской области.

1.8. Решение о предоставлении места в образовательных организациях детям (в том числе отдельных категорий граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии), принимает Комиссия по предоставлению мест в муниципальных образовательных организациях Конаковского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия), созданная Администрацией Конаковского муниципального округа, действующая на основании соответствующего Положения.

На основании положительного решения Комиссии, оформленного протоколом, оформляется направление Управления образования в образовательную организацию.

В полномочиях Комиссии находится также осуществление перевода детей из одной образовательной организации в другую, согласование перевода детей в течение учебного года из одной возрастной группы в другую, длительное сохранение места в образовательной организации, восстановление в списках образовательной организации, решение иных задач, предусмотренных полномочиями Комиссии.

1.9. В образовательной организации приём родителей (законных представителей) ребёнка по вопросам оформления ребёнка в организацию осуществляет руководитель данной образовательной организации (уполномоченное им лицо).

Зачисление ребёнка в образовательную организацию с целью получения дошкольного образования производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребёнка и направления Управления образования приказом образовательной организации.

1.10. Место нахождения образовательных организаций, телефоны, адреса электронной почты приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.11. Заявители вправе получить муниципальную услугу по постановке на учет нуждающихся в получении дошкольного образования с целью последующего устройства в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией (далее по тексту – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Место нахождения филиалов МФЦ приведен в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Дополнительная информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг www.mfc-tver.ru.

1.12. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальных сайтах Администрации, Управления образования, образовательных организаций:

- сведения о месте нахождения, график (режим) работы, адреса официальных

сайтов, контактные телефоны уполномоченных органов по предоставлению муниципальной услуги;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- настоящий Регламент.

1.13. Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Постановка на учет, предоставление места (направление) и зачисление в муниципальные образовательные организации Конаковского муниципального округа Тверской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.1.1. Муниципальная услуга непосредственно предоставляется Управлением образования (Уполномоченным органом) и муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, расположенными на территории Конаковского муниципального округа Тверской области (далее по тексту – образовательные организации).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет нуждающихся в получении дошкольного образования (получение статуса «Очередник», промежуточный результат) и зачисление в образовательную организацию с целью предоставления дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (конечный результат).

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги (включая предварительные процедуры):

2.3.1. Регистрация детей для постановки на учет с целью последующего предоставления мест в образовательных организациях осуществляется в течение всего календарного года без ограничений.

2.3.2. Регистрация детей для постановки на учет производится непосредственно в момент обращения заявителя.

2.3.3. Регистрация документов осуществляется в день их поступления в Управление образования (Уполномоченный орган).

2.3.4. Направление детей в образовательные организации осуществляется в период комплектования образовательных организаций на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии вакантных мест в образовательных организациях.

2.3.5. Комплектование образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на новый учебный год осуществляется в срок с 10 апреля по 15 сентября текущего года:

- с 10 апреля по 10 мая – приём заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательной организации;
- с 11 мая по 31 мая – работа Комиссии по предоставлению мест, формирование списков;

- с 01 июня по 20 июня – выдача направлений в образовательные организации;

- с 15 августа по 15 сентября – зачисление детей в образовательные организации, доукомплектование организаций на вакантные места.

2.3.6. Срок предоставления полученного направления заявителем в образовательную организацию – 7 календарных дней с момента его получения.

2.3.7. Срок оформления ребёнка в образовательную организацию – 14 календарных дней с момента получения направления.

2.3.8. Комплектование дежурных образовательных организаций осуществляется в срок с 10 января по 30 июня текущего года:

- с 10 января по 30 апреля – учёт обращений родителей (законных представителей) о предоставлении места в дежурных образовательных организациях (предварительная запись);

- с 04 мая по 31 мая – приём документов от родителей (законных представителей) для предоставления места в дежурных образовательных организациях;

- с 01 июня по 20 июня – работа Комиссии по предоставлению мест, формирование списков;

- с 20 июня по 30 июня – доукомплектование дежурных образовательных организаций на вакантные места;

- с 01 июля по 15 августа – работа дежурных образовательных организаций (даты могут варьироваться в соответствии с распорядительным актом Администрации).

2.4. В летний период Администрация вправе приостановить деятельность образовательных организаций на срок до 45 дней для проведения ремонтных работ и подготовки организаций к новому учебному году.

Детям работающих родителей (законных представителей), которым не может быть предоставлен отпуск в летний период, по решению Комиссии на летний период предоставляются места в дежурных образовательных организациях.

В целях предотвращения адаптационного стресса и сохранения физического и психического здоровья в дежурные образовательные организации могут зачисляться дети в возрасте 3 лет и старше.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень документов, необходимых для постановки на учёт нуждающихся в получении дошкольного образования в целях последующего направления в муниципальную образовательную организацию (получения статуса «Очередник»):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (во всех случаях исключительно для удостоверения личности заявителя);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости, в соответствии с п.2.5.3. настоящего Регламента);

- письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2 или заявление, предоставляемое информационной системой) (далее по тексту - письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случаях личного обращения для постановки на учет в Уполномоченный орган заявители предоставляют оригиналы документов.

В случаях обращения для постановки на учет в МФЦ или образовательную организацию заявители предоставляют оригиналы документов, а также копии всех документов для передачи их в Уполномоченный орган с целью получения статуса «Очередник».

В случаях самостоятельного заполнения электронного заявления о постановке на учет на ЕПГУ заявители подают (направляют) документы, необходимые для получения муниципальной услуги, с целью подтверждения внесенной в заявление информации и получения статуса «Очередник» одним из способов:

- прикрепляют документы в электронном виде в формате pdf, jpeg, jpg, jpg с sig и др. к электронному заявлению в ЕПГУ;

- лично предоставляют оригиналы документов в Уполномоченный орган;

- лично предоставляют оригиналы документов в МФЦ или образовательную организацию и копии для передачи их в Уполномоченный орган;

- направляют оригиналы заявлений и копии документов почтовым отправлением в Уполномоченный орган: Почтой России на адрес: 171252, Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д.31а, каб.304.

2.5.2. Перечень документов, необходимых для получения места в образовательной организации:

- письменное заявление о предоставлении места (Приложение 3), в котором указываются следующие сведения:

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

- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для получения места, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочерённого) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, брата и(или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочерённых), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка), которые обучаются в выбранной для приёма ребенка образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) брата и(или) сестры.

- письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных;

- 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" (при личном обращении в Уполномоченный орган – оригинал, в остальных случаях – оригинал и копия);

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

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.

2.5.3. Правом внеочередного получения места в образовательных организациях обладают категории граждан, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, при условии предоставления следующих документов:

- родители – граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселённые (переселяемые) из зоны отселения, граждане из подразделений особого риска - представляют копию удостоверения граждан, подвергшихся радиационному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- родители – сотрудники Следственного комитета, суда и прокуратуры, имеющие права и льготы, установленные федеральным законодательством, - ходатайство или справку с места службы;

- иные категории граждан, имеющие право на специальные меры поддержки (гарантии), установленные федеральным законодательством.

Правом первоочередного получения места в образовательных организациях обладают категории граждан, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, при условии предоставления следующих документов:

- родители - военнослужащие, граждане, пребывающие в добровольческих формированиях, имеющие права и льготы, установленные федеральным законодательством, в том числе имеющие усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляют ходатайство или справку с места службы (справку военного комиссариата);

- дети военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы,

контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляют извещение военного комиссариата;

- родители - сотрудники полиции, имеющие права и льготы, установленные федеральным законодательством, представляют ходатайство или справку с места службы;

- родители - сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и таможенных органах Российской Федерации – ходатайство или справку с места службы;

- родители, оформляющие в образовательную организацию ребёнка - инвалида, копию справки медицинского учреждения установленной формы, подтверждающую наличие инвалидности у ребёнка;

- родители - инвалиды - копию справки медицинского учреждения установленной формы, подтверждающую наличие инвалидности у родителя;

- родители, имеющие 3-х и более детей, до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения - копию удостоверения многодетной семьи (копии разворотов, содержащих данные о родителях и детях), а также копию справки образовательной организации, подтверждающей обучение старшего ребенка в возрасте до 23 лет по очной форме обучения (при необходимости).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в организацию, в которой обучаются его брат и(или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) несовершеннолетнего).

Граждане, признанные беженцами или вынужденными переселенцами, предоставившие копию документа, удостоверяющего личность, и копию удостоверения беженца (вынужденного переселенца) имеют право на получение содействия в устройстве детей в образовательные организации.

2.5.4. Перечень документов, необходимых для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию:

- направление Управления образования в образовательную организацию (Приложение 4);

- 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" (во всех случаях исключительно для удостоверения личности);

- заявление о приёме в образовательную организацию (Приложение 5), в котором указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении о приёме в образовательную организацию фиксируются и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:

а) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

б) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с перечнем документов и со сроками подачи документов.

- письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка, поступающего в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заявление о зачислении (приеме) в образовательную организацию;
- личное дело ребёнка, выданное родителям (законным представителям) в исходной организации;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных.

К предоставленным родителями (законными представителями) ребёнка документам прикладывается выписка из протокола заседания Комиссии о переводе ребёнка в образовательную организацию.

2.5.5. Перечень документов, необходимых для перевода из одной образовательной организации Конаковского муниципального округа в другую, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заявление о переводе ребёнка из одной образовательной организации в другую (Приложение 6).

2.5.6. Перечень документов, необходимых для перевода ребёнка, посещающего образовательную организацию, из одной возрастной группы в другую:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заявление о переводе ребёнка, посещающего образовательную организацию из одной возрастной группы в другую, заверенное личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 7).

2.5.7. Перечень документов, необходимых для длительного сохранения места в образовательной организации:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заявление о сохранении места в образовательной организации, заверенное личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 8).

2.5.8. Перечень документов, необходимых для восстановления данных ребёнка в списках образовательной организации:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- заявление о восстановлении данных ребёнка в списках образовательной организации, заверенное личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 9).

2.5.9. Перечень документов, необходимых для предоставления места обучающемуся в дежурной образовательной организации на летний период (на период закрытия других образовательных организаций в летний период в связи с проведением ремонтных работ и необходимостью подготовки образовательных организаций к новому учебному году):

- ходатайства с места работы обоих родителей (законных представителей), подтверждающие факт непредоставления родителям (законным представителям) отпуска в летний период или документ, подтверждающий деятельность родителя (законного представителя) в качестве индивидуального предпринимателя (свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, уведомление о постановке на учет в налоговой службе) или справка о постановке на учет физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

- при отсутствии одного из родителей документ, подтверждающий его отсутствие (копия свидетельства о рождении на детей одиноких матерей, копия свидетельства о расторжении брака, копия свидетельства о смерти родителя, копия документа, подтверждающего опеку и др.).

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Документы, необходимые для получения муниципальных услуг, указанных в пп.2.5.2., 2.5.5. - 2.5.9., заявители подают (направляют) одним из способов:

- лично предоставляют в Уполномоченный орган;
- лично предоставляют в МФЦ или образовательную организацию для передачи в Уполномоченный орган;
- направляют почтовым отправлением в Уполномоченный орган: Почтой России на адрес: 171252, Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д.31а, каб.304.

2.8. Организации, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

б) заявитель вправе предоставить иные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, указанной в п.1.3. настоящего Регламента;
- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, указанных в п.2.5. настоящего Регламента;

- выявление недостоверности, неточности или неполноты сведений, указанных в заявлении и в приложенных к нему документах;

- предоставление заявителем документов, содержащих повреждения, нечитаемые фрагменты, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- истечение срока действия документов;

- изменение требований нормативно-правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги в период работы с документами (обращением).

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет нуждающихся в получении дошкольного образования (получение статуса «Очередник», промежуточный результат):

- наличие ранее зарегистрированного заявления на постановку на учет в ЕПГУ, АИС «Е-услуги. Образование» (далее по тексту – информационной системе), присвоение информационной системой электронному заявлению статуса «Дублирующее заявление»;

- непредоставление заявителем в Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с момента личного заполнения электронного заявления на постановку на учет через ЕПГУ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п.2.5.1. настоящего Регламента;

- отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги (Приложение 10).

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места и зачислению в образовательную организацию с целью предоставления дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (конечный результат):

- отсутствие свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования (Уполномоченный орган) для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

Заявитель имеет право оформить письменный отказ от предложенного (предоставленного) места в образовательной организации с сохранением или без сохранения очередности (Приложения 11,12,13).

2.9.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.12. Срок получения информации о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

Срок регистрации заявления - в течение дня.

2.13. Места ожидания оборудованы с учетом стандарта комфортности письменными столами и стульями. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Рабочее место специалистов Уполномоченного органа оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Здание (строение), в котором осуществляется прием граждан, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Места для информирования заявителей, получение информации и заполнения необходимых документов оборудованы столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды, расположенные в местах предоставления муниципальной услуги, содержат информацию о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и образцы их заполнения.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- наименования структурного подразделения Уполномоченного органа.

2.14. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги, а также консультирование по всем вопросам предоставления муниципальной услуги (постановка на учет, предоставление места (направление), зачисление ребёнка в образовательную организацию) осуществляется специалистами Уполномоченного органа и руководителями образовательных организаций при личном контакте с заявителем, по телефону, а в случае письменного обращения гражданина – ответ направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, а на обращение, поступившее в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

2.15. Заявители, направившие документы для предоставления муниципальной услуги по постановке ребёнка на учет в образовательную организацию или в МФЦ, а также граждане, планирующие подачу документов через образовательную организацию или МФЦ, информируются руководителем образовательной организации (уполномоченным им лицом) или специалистами МФЦ.

Консультации и приём граждан осуществляются в соответствии с режимом работы организаций, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.15.1. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- категории заявителей и членов их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии);
- действия родителей (законных представителей), являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к оформлению документов;
- сроки подачи документов;
- график работы специалистов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги и иным возникшим вопросам.

Специалисты, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

2.15.2. В любое время с момента приема документов, указанных в п.2.5. настоящего Регламента, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета или посредством личного посещения или письменного обращения в Управление образования (Уполномоченный орган).

Запросы (обращения) направляются в свободной форме.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

2.15.3. При приёме детей в образовательную организацию его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.15.4. Родители (законные представители) детей, не посещающих

образовательные организации, могут получить квалифицированные консультации по вопросам развития, образования и воспитания детей раннего и дошкольного возраста в консультационных центрах, созданных на базе образовательных организаций.

2.15.5. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальных сайтах Администрации, Управления образования, образовательных организаций, на информационных стендах Управления образования (Уполномоченного органа) и образовательных организаций.

В Управлении образования (Уполномоченном органе), в образовательных организациях, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов Администрации, Управления образования (Уполномоченного органа), образовательных организаций;
- график личного приема граждан специалистами Управления образования (Уполномоченного органа) с указанием их фамилии, имени, отчества, должности, а также номера кабинета, в котором осуществляется прием граждан;
- текст настоящего Регламента;
- текст Постановления Администрации Конаковского муниципального округа, закрепляющего образовательные организации за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и сроки их предоставления;
- информация о деятельности образовательных организаций.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- время предоставления муниципальной услуги;
- время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги;
- вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- комфортность условий в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Образовательные организации,
реализующие образовательные программы дошкольного образования

№	Наименование МБДОУ	Место нахождения	Телефон код 8-48-242
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г.Конаково»	171252, Россия, Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д.26	4-39-10 4-38-14
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» г.Конаково	171255, Тверская область, г.Конаково, ул.Набережная Волги, д.30	4-37-58 3-72-02
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 г.Конаково	171254, Тверская область, г.Конаково, ул.Свободы, д.137	3-37-76 3-35-30
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 г.Конаково	171252, Тверская область, городское поселение город Конаково, г.Конаково, ул.Гагарина, д.26А	4-51-35 4-37-38
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 г.Конаково	171251, Россия, Тверская область, г.Конаково ул.Маяковского, д.9	3- 24-58
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 г.Конаково	171255, Россия, Тверская область, г.Конаково, ул.Васильковского, д.11а	3-73-18 4-36-88
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 г.Конаково	171252, Россия, Тверская область, г.Конаково, ул.Торговый проезд, д.4А	4-25-89
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Центр развития ребенка» г.Конаково	171252, Россия, Тверская область, г.Конаково, ул.Баскакова, д.20	4-44-21 4-45-91
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 г.Конаково	171256, Россия, Тверская область, г.Конаково, ул.Революции, д.2А	3-15-53 3-15-80
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 г.Конаково	171252, Тверская область, г.Конаково, ул.Васильковского, д.11Б	4-17-24 4-17-14
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 п.Редкино	171261, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, городское поселение посёлок Редкино, п.г.т. Редкино, ул.Академическая, д.1а	58-369
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 пос.Редкино	171261, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, городское поселение поселок Редкино, п.г.т.Редкино, ул.Фадеева, д.7а	58-552
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 п.Редкино	171260, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п. Редкино, ул.Правды, д.11а	50-484 50-483
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 п.Новозавидовский	171270, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п.Новозавидовский, ул.Октябрьская, д.21	21-563
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 п.Новозавидовский	171271, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п.Новозавидовский, ул.Фабричная, д.28	2-15-92

16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 п.Козлово	171274, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п.Козлово, ул.Стадиона, д. 8	25-574
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 п.Изоплит	171277, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п.Изоплит, ул.Пионерская, д.3А	50-502
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 п.Радченко	171268, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п.Радченко, д.72	57-538
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 с.Городня	171296, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Городня, ул.Советская, д.7-А	56-167
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 д.Старое Мелково	171265, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, д.Старое Мелково, ул.Центральная, д.8	56-306
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» д.Мокшино	171266, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, деревня Мокшино, улица Школьная, дом 7	2-53-17 25-725
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 д.Вахонино	171285, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, д.Вахонино, ул.Малая, д.20	61-644
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 с.Дмитрова Гора	171290, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Дмитрова Гора, ул.Ударная, д.3-Б	69-192
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 д.Ручьи	171293, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, д.Ручьи, ул.Гаранина, д.13	68-236
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 с.Селихово	171284, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Селихово, ул.Новая, д.14	61-138
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 с.Юрьево-Девичье	171282, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Юрьево-Девичье, ул.Центральная, д.14	68-409
27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Завидово	171275, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Завидово, ул.Школьная, д.12	25-117
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа поселка Первое Мая	171287, Россия, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, п.Первое Мая, ул.Школьная, д.4	62-516

Филиалы и представительства МФЦ

№	Отделения	Место нахождения
	Завидовский филиал ГАУ «МФЦ»	171266, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, д.Мокшино, ул.Парковая, д.8
	ТОСП Городенское с/п	171296, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Городня, ул.Советская, д.2
	ТОСП г.п.поселок Козлово	171274, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт Козлово, ул.Д.Обушева, д.10
	ТОСП г.п.поселок Новозавидовский	171270, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт.Новозавидовский, ул.Советская, д.10
	ТОСП г.п. поселок Радченко	171268, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт Радченко, д.19а
	ТОСП г.п. поселок Редкино	171261, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт Редкино, ул.Гагарина, д.7
	ТОСП г.п. поселок Изоплит	171278, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пос.Озерки, ул.Школьная, д.1а
	Конаковский филиал ГАУ «МФЦ»	171252, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, г.Конаково, ул.Учебная, д.15

Приложение 2

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированного по адресу:

(поселение, улица, дом, квартира)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер,

дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ))

(телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

своей волей и в своём интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка Управлению образования Администрации Конаковского муниципального округа (Уполномоченному органу по предоставлению муниципальной услуги) (171252, Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д.13).

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, постановка на очередь, предоставление места и зачисление в образовательную организацию.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- данные о родстве ребёнка с заявителем;
- данные документа, подтверждающие установление опеки или попечительства (при наличии);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- сведения о контактных данных родителя (законного представителя) ребёнка;
- сведения о месте жительства (месте пребывания, месте фактического проживания) ребёнка, родителя (законного представителя) ребёнка;
- сведения о наличии потребности в обучении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, имеющего заключение психолого-медико-педагогической комиссии, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа письменного заявления об отзыве согласия.

Дата подачи заявления

Подпись

Приложение 3

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____,
родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____
(поселение,
_____,
улица, дом, квартира)
_____,
реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

заявление.

Прошу предоставить место в МБДОУ детском саду № _____
(№, поселение)
моему ребёнку _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка (число, месяц, год))

Согласны на МБДОУ детский сад № _____.

Желаемая дата приёма на обучение: _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка):

(поселение, улица, дом, квартира)

Принадлежность к льготным категориям _____

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(а) (при наличии) брата и(или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочерённых), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) несовершеннолетнего), которые обучаются в выбранном для приёма несовершеннолетнего детском саду (при наличии) _____.

Выбор языка образования: русский язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребёнка: полного дня (12-тичасового пребывания), кратковременного пребывания _____ (нужное подчеркнуть).

Потребность в обучении ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, имеющего

заключение психолого-медико-педагогической комиссии, по адаптированной программе дошкольного образования и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, _____ (нужное подчеркнуть).

При предоставлении места в детском саду не по месту жительства ребёнка очередность не сохраняется.

Дата

Подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

- Мать:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

С распорядительным актом Администрации Конаковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области, с перечнем документов и со сроками подачи документов ознакомлена. Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

- Отец:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

С распорядительным актом Администрации Конаковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области, с перечнем документов и со сроками подачи документов ознакомлена. Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

- Опекун:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

С распорядительным актом Администрации Конаковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области, с перечнем документов и со сроками подачи документов ознакомлен(-а). Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Штамп Управления образования
Администрации Конаковского
муниципального округа

Заведующему _____
(наименование организации по Уставу)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

НАПРАВЛЕНИЕ

Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа
направляет в Вашу дошкольную образовательную организацию ребёнка
_____ (_____ года рождения)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка) (дата рождения ребёнка полностью)

на основании протокола от _____ № _____.

Выдано: _____ (подпись)

Направление действительно в течение 7 дней.

Срок оформления ребёнка в дошкольное учреждение 14 дней.

Приложение 5

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Заведующему
МБДОУ детским садом № _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____
(поселение,
_____,
улица, дом, квартира)
_____,
реквизиты документа,
_____,
удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка,

дата рождения ребёнка (число, месяц, год))

в МБДОУ детский сад № _____.

Желаемая дата приёма на обучение: _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка): _____

(поселение, улица, дом, квартира)

Выбор языка образования: русский язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребёнка: полного дня (12-тичасового пребывания), кратковременного пребывания _____ (нужное подчеркнуть).

Потребность в обучении ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, имеющего заключение психолого-медико-педагогической комиссии, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, _____ (нужное подчеркнуть).

Дата

Подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

- Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

С распоряжительным актом Администрации Конаковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области, с перечнем документов и со сроками подачи документов ознакомлен(а).

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

- Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

С распоряжительным актом Администрации Конаковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области, с перечнем документов и со сроками подачи документов ознакомлен(а).

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

- Опекун: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

С распоряжительным актом Администрации Конаковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Конаковского муниципального округа Тверской области, с перечнем документов и со сроками подачи документов ознакомлен(а).

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

Приложение 6

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка,

из МБДОУ детского сада № _____ дата рождения ребёнка (число, месяц, год))
(№, поселение) в МБДОУ детский сад № _____
(№, поселение)
в связи с _____.

Согласны на МБДОУ детский сад № _____.

Желаемая дата перевода: _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка _____.

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

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка):

(поселение, улица, дом, квартира)

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(а) (при наличии) брата и(или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочерённых), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка), которые обучаются в выбранном для приёма ребенка детском саду (при наличии) _____.

Выбор языка образования: русский язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребёнка: полного дня (12-тичасового пребывания), кратковременного пребывания _____ (нужное подчеркнуть).

Расшифровка

Приложение 7

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Заведующему
МБДОУ детским садом № _____
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____,
родителя полностью)
проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка,

дата рождения ребёнка полностью)
из группы № _____ (_____) в группу № _____ (_____)
(возрастная группа) (возрастная группа)
МБДОУ детского сада _____ в связи с тем, что _____
_____.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 8

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
родителя полностью)

проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Прошу сохранить место в МБДОУ детском саду _____ за моим ребёнком
(№, поселение)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка полностью)

посещающим группу № _____ с _____ по _____
(№, возрастная группа) (дата) (дата)

в связи с _____
(причина)

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 9

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
родителя полностью)

проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Прошу восстановить моего ребёнка _____

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

дата рождения ребёнка полностью)

в списках МБДОУ детского сада _____ в связи с тем, что _____

(№, поселение)

(причина)

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 10

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родителя полностью)

проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Прошу снять моего ребёнка

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

(дата рождения ребёнка полностью)

с учета нуждающихся в получении дошкольного образования, не сохранять данные ребенка в АИС
«Е-услуги. Образование» (электронной очереди) в связи с тем, что _____

(причина)

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 11

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родителя полностью)
проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя полностью)
отказываюсь от предложения места моему ребёнку

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка полностью)
в любом детском саду кроме № _____
(№, поселение)

Согласны только на детский сад № _____.
(№, поселение)

Прошу сохранить очерёдность и данные о ребёнке в АИС «Е-услуги. Образование»
(электронной очереди).

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны _____

Дата

Подпись

Приложение 12

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родителя полностью)

проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя полностью)

отказываюсь от места, предоставленного моему ребёнку

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка полностью)
в детском саду № _____
(№, поселение)

**Прошу сохранить очерёдность и данные о ребёнке в АИС «Е-услуги. Образование»
(электронной очереди).**

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны _____

Дата

Подпись

Приложение 13

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет, предоставление места (направление)
и зачисление в муниципальные образовательные организации
Конаковского муниципального округа Тверской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

Начальнику Управления образования Администрации
Конаковского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____,
родителя полностью)
проживающего по адресу: _____
(поселение,

улица, дом, квартира)

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя полностью)
отказываюсь от места, предоставленного моему ребёнку

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка полностью)
в детском саду № _____.
(№, поселение)

Прошу не сохранять очерёдность и данные о ребёнке в АИС «Е-услуги. Образование»
(электронной очереди).

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны _____

Дата

Подпись