

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»****АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**27.08.2026№ 390-П

Томск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томского района от 27.08.2025 № 448-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации Томского района от 25.02.2025 № 62-Р «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых населению органами и структурными подразделениями Администрации Томского района», руководствуясь Уставом муниципального образования «Томский район», принятым решением Думы Томского района от 29.09.2011 № 82

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Томского района от 15.05.2019 № 166 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации Томского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3. Управлению Делами опубликовать настоящее постановление в газете «Томское предместье» и разместить на сайте Администрации Томского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Томского района по социальной политике.

Глава Томского района

П.П. Хрячков

Приложение
к постановлению Администрации
Томского района
от « 27 » 08 2026 № 890-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга).

2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3. Полномочия органа местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, определены статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжение Администрации Томского района от 25.02.2025 № 62-Р «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых населению органами и структурными подразделениями Администрации Томского района».

Круг заявителей

5. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам или лицам без гражданства, имеющим право пребывания на территории Российской Федерации, являющимися родителями (законными представителями) ребенка, не достигшего возраста восьми лет, имеющего право на получение дошкольного образования и проживающего на территории муниципального образования «Томский район», за которой закреплена образовательная организация (далее - заявитель).

6. От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

7. Категории заявителей, имеющие право на преимущественное, внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательную организацию, указаны в п.21 настоящего административного регламента.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается подведомственными образовательными организациями Управления образования и молодежной политики Администрации Томского района (далее – Управление образования), специалистом Управления образования, а также специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

9. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

10. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) по месту нахождения Управления образования по адресу: 634009, Томская область, г. Томск, ул. Нижне-Луговая, дом 12. контактный телефон: 8 (3822) 90-46-91. Время телефонного консультирования специалистом Управления образования: понедельник, вторник 12.45 - 17.00 час, среда с 8.30 до 12.00, четверг 8.30 – 17.00, пятница 8.30 – 16.00.

Прием заявлений и постановка на учет детей осуществляется специалистом Управления образования в следующие дни и часы:

Понедельник, вторник 8.30 - 12.00 час, среда с 12.45 до 17.00; четверг, пятница – работа с документами (предварительная запись по телефону: 8 (3822) 90-46-91).

2) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет):

- на официальном сайте Управления образования (<https://www.uotr.ru/>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

3) в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<https://md.tomsk.ru>);

4) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Управлению образования (далее – образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов образовательных организаций содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

11. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечня лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроков рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

12. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Управления образования, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста Управления образования, принявшего телефонный звонок. Если специалист Управления образования не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Управления образования или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

13. По письменному обращению специалист Управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

14. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке 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 предоставление им персональных данных.

15. На официальном сайте Управления образования, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны Управления образования, образовательных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

17. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Томского района в лице Управления образования и молодежной политики Администрации Томского района.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

18. Управлением образования в части постановки ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, предоставления заявителю информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в образовательную организацию, выдачи заявителю направления в образовательную организацию, перевода ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

19. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от

заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг (утвержденный в установленном порядке), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет в образовательную организацию и направление в образовательную организацию:

- 1) в части постановки на учет в образовательную организацию (I этап):
 - а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) в части выдачи направлений в целях зачисления детей в образовательные организации (II этап):
 - а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21. Дети, имеющие право на специальные меры поддержки (льготные категории) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации» зачисляются в внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке.

22. Выдача направлений для категории детей без льготы в образовательную организацию осуществляется в следующем порядке:

- дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования.

23. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в Управлении образовании на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) в образовательной организации на бумажном носителе при личном обращении;
- 3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, подписанного электронной подписью.

Срок предоставления муниципальной услуги

24. Срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет в образовательную организацию (I этап) составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

25. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи направлений для зачисления детей в образовательные организации (II этап) осуществляется в рамках основного комплектования в образовательной организации на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года).

26. Основное и дополнительное комплектование осуществляется на основании сведений о количестве освобождающихся или свободных мест по каждой

образовательной организацией и по каждой возрастной категории детей. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

27. Срок зачисления в первоочередном порядке в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада) детей, относящихся к членам семей лиц, указанных в пунктах «а»-«в» Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», составляет 14 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, представленной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

29. К заявлению прилагаются документы, перечень которых указан в приложении 3 к настоящему административному регламенту с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе должностное лицо, ответственное за подготовку документов, формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы (сведения), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), а при отсутствии технической возможности — в установленном порядке на бумажном носителе.

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

30. Перечень документов размещен на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

31. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены с использованием ЕПГУ, почтового отправления, посредством личного обращения в Управление образования.

32. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ, на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

33. При представлении копий документов заявитель обязан предоставить оригиналы таких документов для проверки соответствия копий документов их оригиналам, после чего оригиналы таких документов возвращаются заявителю.

34. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Томского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

35. Основания для возврата документов:

- 1) текст заявления не поддается прочтению (в случае личного обращения заявителя либо посредством почтовой связи);
- 2) заявление не соответствует форме, указанной в Приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- 3) к заявлению не приложены документы, указанные в приложении 3 к настоящему административному регламенту;
- 4) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 7) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
- 8) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возврат документов - не более 2 рабочих дней.

Возврат документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

37. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги**

38. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги в случае
обращения заявителя непосредственно в орган,
предоставляющий муниципальные услуги,
или многофункциональный центр**

39. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

40. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги**

41. Заявление на бумажном носителе регистрируется специалистом Управления образования не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление образования заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

42. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через ЕПГУ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Управление образования.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, 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 каждой муниципальной услуги,
в том числе к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

43. Помещением Управления образования, предназначенным для ожидания заявителей в очереди при подаче ими запроса в письменной форме, является помещение второго этажа здания по адресу: г. Томск, ул. Нижне-Луговая, 12.

Указанное помещение должно быть обустроено сидячими местами для ожидания, а также столами и стульями для возможности составления заявителями письменных обращений.

На информационном стенде должен быть размещен:

- текст настоящего Административного регламента;
- текст Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, помещения для ожидания, места для составления письменных обращений, информационные стенды с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности, а

также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

44. Личный прием заявителей сотрудниками Управления образования в целях предоставления им муниципальной услуги осуществляется в занимаемых указанными должностными лицами помещениях, которые оборудуются:

- табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица, осуществляющего прием;
- стулом для заявителя;
- местом для раскладки заявителем документов и их написания.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

45. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования заинтересованных лиц;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью соответствующих информационных ресурсов в сети Интернет;
- 6) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования.

46. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие очередей при приеме документов от заявителей;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб на решения образовательных организаций, действия (бездействия) руководителей и/или специалистов образовательных организаций, их некорректное и невнимательное отношение к заявителям;

47. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух (при подаче документов, при получении результата предоставления муниципальной услуги) взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- 1) при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через многофункциональный центр - не более двух раз;
- 2) при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением - взаимодействие с должностными лицами не требуется.

48. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

49. Под учетом детей понимается муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в получении дошкольного образования, присмотра и ухода в образовательной организации в ГИС «Образование Томской области», модуль «Е-услуги. Образование» (далее – АИС), фиксирующую дату рождения ребенка, желаемую дату предоставления ребенку места в образовательной организации.

желаемую образовательную организацию. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ заявителями, либо в АИС специалистом, предоставляющим Услугу, на основании личного обращения заявителя, либо по его заявлению, направленному почтовым сообщением, либо, направленному через многофункциональный центр. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в получении дошкольного образования, присмотра и ухода в образовательной организации.

50. Под очередностью в образовательной организации понимается список детей, поставленных на учёт для предоставления места в дошкольном учреждении, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

51. Учет осуществляется с указанием фамилии, имени, отчества (отчество при наличии) ребенка, даты его рождения, его возраста на 1 сентября текущего года (числа полных лет), желаемой даты предоставления места в образовательной организации, адреса фактического его проживания, желаемых образовательных организаций (не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие-дополнительными).

52. Учет включает в себя составление единого электронного поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в соответствии с датой рождения и наличием права на предоставление места во внеочередном, в первоочередном порядке (если таковое имеется) и права преимущественного приема детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях.

53. Если заявитель после постановки ребенка на учет предоставляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о необходимости предоставления места в образовательной организации по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, данные такого ребенка вносятся в список детей, которым требуется обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

54. При изменении сведений, указанных в запросе о родителе (законном представителе) и (или) ребенке, родитель (законный представитель) обязан незамедлительно сообщать о данных изменениях в письменной форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

55. Список заявлений о зачислении в образовательные организации в рамках текущего ежегодного комплектования формируется в АИС до 1 мая (включительно). В целях подготовки к распределению мест руководители образовательных организаций указывают в АИС количество свободных мест.

На основе сформированного в АИС списка заявлений осуществляется распределение мест в образовательных организациях.

56. Комплектование в образовательных организациях осуществляется специалистом Управления образования посредством АИС с учетом следующих данных:

- 1) даты рождения ребёнка;
- 2) даты желаемого поступления ребенка в образовательную организацию, с начала учебного года (1 сентября желаемого года поступления);
- 3) возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года для детей от 6 (шести) до 8 (восьми) лет, от 5 (пяти) до 6 (шести) лет, от 4 (четырех) до 5 (пяти) лет, от 3 (трех) до 4 (четырех) лет, от 2 (двух) до 3 (трех) лет, от 1,5 (полутора) до 3 (трех) лет и другие, в том числе разновозрастные группы;

4) даты постановки на учёт ребёнка для поступления в образовательную организацию;

5) наличие льготы для получения муниципальной услуги;

6) наличия свободных мест в образовательных организациях для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

57. При комплектовании в образовательной организации возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории детей рассчитываются автоматически. Внутри своей возрастной категории дети без права на льготное получение образования упорядочиваются по дате рождения, дети с учетом права на льготное получение муниципальной услуги упорядочиваются по дате подачи заявления. При формировании одной возрастной группы количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

При изменении расчета возраста на 1 сентября текущего года дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию.

58. По результатам комплектования Управлением образования список детей направляется в образовательную организацию. Направления в конкретные образовательные организации формируются Управлением образования в электронном виде в АИС, заявители получают уведомление на Госуслугах или у специалиста Управления образования. Информация о том, что ребенок включен в предварительный список на новый учебный год отображается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (eu.tomedu.ru), в разделе «поиск заявления».

Руководители образовательных организаций в течение 15 рабочих дней с момента получения от Управления образования поименного списка детей, которым предоставлено место в образовательной организации, дополнительно извещают заявителей:

- о времени предоставления ребенку места в образовательной организации;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в образовательную организацию, в том числе о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию, и о сроках приема руководителем образовательной организации указанных документов.

59. Заявитель в срок не позднее 31 июля (включительно) текущего года после получения уведомления о предоставлении муниципальной услуги в части направления обязан при личном посещении образовательной организации предоставить пакет документов в соответствии с приложением 3 настоящего административного регламента, с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение муниципальной услуги.

В случае неявки родителей (законных представителей) и не предоставления пакета документов в образовательную организацию до 31 июля, данному заявлению в АИС присваивается статус «Потребность в получении места не подтверждена».

60. Если заявление о постановке на учет подано после 1 мая текущего года или в учетные данные ребенка после 1 мая текущего года по заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) внесены изменения о желаемой образовательной организации, установлена льгота по предоставлению места в образовательной организации, дети заявителя (заявителей), которые желают получить направление в текущем году, рассматриваются при дополнительном комплектовании детей на освободившиеся или вновь созданные места в образовательной организации в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

61. В случае отказа заявителя от предоставленного направления заявлению в АИС присваивается статус «Заявитель отказался от предоставленного места».

62. Если в процессе комплектования места в желаемой образовательной организации предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в отложенный спрос, при этом в учетных данных ребенка в АИС изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год. Такие дети обеспечиваются местами в образовательной организации на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение календарного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте с 1 сентября следующего календарного года.

63. В случае отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги на основании поступившего заявления от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, заявлению в АИС присваивается статус «Снят с учёта».

На основании заявления заявителя в Управление образования по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту ребенок снимается с учета по желанию родителей (законных представителей).

64. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) образовательных(ой) организаций(ии), при их неявке, а также в случае несоблюдения заявителем сроков обращения в образовательную организацию, ребенок восстанавливается в очереди в электронной базе данных с первоначальной датой учета и регистрации ребенка, и изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год.

Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации заявитель обращается в Управление образования в течение десяти рабочих дней с даты получения направления в образовательную организацию.

65. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС сведения о наличии в образовательных организациях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест).

Приложение 1

к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Томского района

от «_____» _____ 2026 № _____

**Справочная информация о месте нахождения,
контактных телефонах, адресах электронной почты и сайтов органов,
предоставляющих муниципальную услугу**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес местонахождения	Контактный телефон	Адрес электронной почты/сайта
1	МБДОУ «Детский сад п. Аэропорт»	63401, Томский район, п. Аэропорт, 7	8 (3822) 964-711, 964-431	ds.aeroport@uotr.ru https://ds-aeroport-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
2	МАДОУ «ЦРР – Академия Крохи» Томского района	634507, Томский район, п. Зональная Станция, мкр. Южные ворота, ул. Титова, 8б	8 (3822) 71-76-62	ds.crrak@uotr.ru https://academiakrohi.gosuslugi.ru/
3	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад мкр. «Южные ворота» Томского района	634509, Томский район, п. Зональная Станция, мкр. Южные ворота, ул. Королева, 4а ул. Виталия Грачева, д. 6а	8 (3822) 71-76-46	edu.southgate@uotr.ru https://ds-yuzhnye-vorota.gosuslugi.ru
4	МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» Томского района	634520, Томский район, с. Межениновка, ул. Тихая, 3А	8 (3822) 96-97-68	ds.star@uotr.ru https://ds-zvyozdochka-mezheninovka-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
5	МБДОУ «Детский сад «Семицветик» Томского района	634524, Томский район, д. Кандинка, ул. Школьная 28 В, 634522 с. Калтай, ул. Ленина, 72	8 (3822) 960-802	ds.sef@uotr.ru https://ds-semicvetik-kaltaj-r69.gosweb.gosuslugi.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/dokumenty/
6	МБДОУ «Детский сад Солнышко» Томского района	634542, Томский район, с. Томское, ул. Маяковского, 2а	8 952 809 27 39	ds.sun@uotr.ru https://ds-solnyshko-tomskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru
7	МБДОУ «Детский сад с. Батурино» Томского района	634592, Томский район, с. Батурино, ул. Цветочная, 2	8 (3822) 959 771	ds.baturino@uotr.ru https://ds-baturino-

		634551, п. Синий Утес, ул. Парковая, 6 634528, с. Вершинино, пер. Новый, 8		r69.gosweb.gosuslugi.ru/
8	МБДОУ «Детский сад с. Богашёво» Томского района	634570, Томский район, с. Богашево ул. Новостройка, 12	8 (3822) 931-532	ds.bogashevo@uotr.ru https://ds-bogashevo-r69.gosuslugi.ru/
9	МБДОУ «Детский сад д. Воронино»	634532, Томский район, д. Воронино ул. 40 лет Победы, 2	8 (3822) 950-237, 950-131	ds.voronino@uotr.ru https://ds-voronino-r69.gosweb.gosuslugi.ru
10	МБДОУ «Детский сад «Рябинка» КВ п. Зональная Станция» Томского района	634507, Томский район, п. Зональная Станция, ул. Зеленая, 1	8 (3822) 924-022	ds.ryabinka@uotr.ru https://ds-ryabinka-zonalnaya-stanciya-r69.gosweb.gosuslugi.ru
11	МБДОУ «Детский сад «Сказка» п. Зональная Станция» Томского район	63450, Томский район, п. Зональная Станция, ул. Зеленая, 43	8 (3822) 910-132	ds.skazka@uotr.ru https://ds-skazka-zonalnaya-stanciya-r69.gosuslugi.ru
12	МБДОУ «Детский сад «Радужный» п. Зональная Станция» Томского район	634507, Томский район, п. Зональная Станция, мкр. Радужный 529	8 (3822) 221-790	ds.raduzhyi@uotr.ru https://ds-skazka-zonalnaya-stanciya-r69.gosuslugi.ru
13	МБДОУ «Детский сад с. Зоркальцево» Томского района	634515, Томский район, с. Зоркальцево ул. Тракторная, 39 634515, Томский район, д. Кудринский участок, ул. Бодажкова, 6	8 (3822) 915-592, 915-590	ds.zorkaltsevo@uotr.ru https://ds-zorkalcevo-r69.gosweb.gosuslugi.ru
14	МАДОУ «ЦРР - детский сад д. Кисловка» Томского района	634508, Томский район, д. Кисловка ул. Мира, 4а 634512, Томский район, мкр. Левобережный, ул. Левитана 7	8 (3822) 953-160	ds.kislovka@uotr.ru https://ds-kislovka-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
15	МБДОУ «Детский сад с. Кафтанчиково»	634521, Томский район, с. Кафтанчиково ул. Новая, 1а	8 (3822) 961-175, 961-282	ds.kaftanchikovo@uotr.ru https://ds-kaftanchikovo-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
16	МАДОУ «Детский сад с. Корнилово» Томского района	634538, Томский район, с. Корнилово ул. Гагарина, 33	8 (3822) 963-017, 963-142	ds.kornilovo@uotr.ru https://ds-kornilovo-r69.gosweb.gosuslugi.ru
17	МБДОУ «Детский сад «Ромашка» п. Копылово» Томского района	634537, Томский район, п. Копылово ул. 1 Мая, 10	8 (3822) 989-189	ds.kopylovo@uotr.ru https://ds-romashka-kopylovo-

				r69.gosweb.gosuslugi.ru
18	МБДОУ «Детский сад КВ п. Молодежный» Томского района	634505, Томский район, п. Молодежный, 4	8 (3822) 921-594	ds.molodezhny@uotr.ru https://ds-molodyozhnyj-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
19	МАДОУ «Детский сад с. Малиновка» Томского района	634580, Томский район, с. Малиновка пер. Чулымский, 8	8 (3822) 920-297	ds.malinovka@uotr.ru https://ds-malinovka-tr.gosuslugi.ru
20	МАДОУ «ЦРР - детский сад с. Моряковский Затон» Томского района	634516, Томский район, п. Моряковский Затон, ул. Октябрьская, 12 634516, Томский район, д. Губино, ул. Совхозная, д.3	8 (3822) 927-253, 927-254, 916-288	ds.moryakovka@uotr.ru https://ds-moryakovskij-zaton-r69.gosweb.gosuslugi.ru
21	МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района	634539, Томский район, п. Мирный ул. Мира, 9а	8 (3822) 955-373	ds.mirny@uotr.ru https://ds-polyanka-mirnyj-r69.gosweb.gosuslugi.ru
22	МБДОУ «Детский сад КВ д. Нелюбино»	634517, Томский район, д. Нелюбино ул. Мира, 3	8 (3822) 918-533	ds.nelyubino@uotr.ru https://dsnelubino.gosuslugi.ru
23	МБДОУ «Детский сад с. Октябрьское» Томского района	634583, Томский район, с. Октябрьское ул. Заводская, 13	8 909 540 28 05	ds.oktyabrscoe@uotr.ru https://ds-oktyabrscoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
24	МАДОУ «Детский сад ОВ с.Рыбалово» Томского района	634518, Томский район, с. Рыбалово ул. Бодажкова, 10а	8 (3822) 919-186	ds.rybalovo@uotr.ru https://ds-rybalovo-r69.gosweb.gosuslugi.ru
25	МБДОУ «Детский сад ОВ п. Рассвет» Томского района	634529, Томский район, п. Рассвет, 8	8 (3822) 988-749	ds.rassvet@uotr.ru https://ds-rassvet-r69.gosweb.gosuslugi.ru
26	МБДОУ «Детский сад Северный парк» Томского района	634508, Томский район, д. Кисловка, мкр. «Северный парк», ул. Анны Ахматовой, 9 ул. Анны Ахматовой, 11 ул. Марины Цветаевой, 11/2	8 (3822) 48-27-73	ds.northpark@uotr.ru https://ds-umka-severnyj-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
27	МБДОУ «Детский сад д. Черная речка» Томского района	634591, Томский район, д. Черная Речка ул. Береговая, 12а 634508, д. Тахтамышево, ул.Советская,42	8 (3822) 966-124, 953-729	ds.chernorech@uotr.ru https://ds-chernaya-rechka-r69.gosweb.gosuslugi.ru

28	МБОУ «Александровская СОШ» Томского района	634582, Томский район, с. Александровское ул. Чапаева, 6	8 (3822) 960-046	edu.alex@uotr.ru https://tom-alschool.gosuslugi.ru/
29	МБОУ «Басандайская СОШ им.Д.А.Козлова» Томского района	634550, Томский район, п. Басандайка ул. Советская, 1а	8 (952) 887 94 18	edu.bas@uotr.ru http://sh-basandajskaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru
30	МБОУ «Зоркальцевская СОШ» Томского района	634515, Томский район, д. Березкино, ул. Сибирская, 25	8 (3822) 915-770	edu.zor@uotr.ru https://sh-zorkalcevskaya.gosuslugi.ru
31	МБОУ «Курлекская СОШ» Томского района	634523, Томский район, с. Курлек ул. Тракторная, 35	8 (3822) 968-212	edu.kurl@uotr.ru https://sh-kurlekkaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
32	МБОУ «Лучановская СОШ»	634534, Томский район, с. Лучаново, ул. О.Кошевого, 17а	8 (3822) 962-186	edu.luch@uotr.ru http://luchschool.gosuslugi.ru
33	МБОУ «Мазаловская СОШ» Томского района	634534, Томский район, с. Мазалово ул. Г.Николаевой, 12а	8 (3822) 948-105	edu.mazal@uotr.ru https://sh-mazalovskaya.gosuslugi.ru
34	МБОУ «Новоархангельская СОШ» Томского района	634564, Томский район, с. Новоархангельское ул. Строительная, 8	8 (3822) 950-794	edu.novoar@uotr.ru https://sh-novoarxangelskaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
35	МБОУ «Новорождественская СОШ» Томского района	634535, Томский район, с. Ново-Рождественское ул. Советская, 52	8 (3822) 946-593	edu.novor@uotr.ru https://tom-nrschool.gosuslugi.ru/
36	МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района	634581, Томский район, с. Наумовка ул. Пролетарская, 47	8 (3822) 969-410	edu.naum@uotr.ru https://naumovka.gosuslugi.ru/
37	МБОУ «Петуховская СОШ» Томского района	634570, Томский район, с. Петухово, ул. Рабочая, 20	8 (3822) 960-484	edu.pet@uotr.ru https://sh-petuxovskaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
38	МБОУ «Поросинская СОШ» Томского района	634514, Томский район, д. Поросино ул. Мира, 11	8 (3822) 944-149	edu.poros@uotr.ru https://porosino-sosh.gosuslugi.ru/
39	МБОУ «Семилуженская	634530, Томский район, с. Семилужки	8 (3822) 946-030	edu.semil@uotr.ru

	СОШ» Томского района	ул. Молодежная, 1а		https://sh-semiluzhenskaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
40	МБОУ «Турунтаевская СОШ» Томского района	634534, Томский район, с. Турунтаево ул. Школьная, 4а	8 (3822) 947-095	edu.tur@uotr.ru https://sh-turunitaevskaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru/
41	МБОУ «Халдеевская ООШ» Томского района	634533, Томский район, д. Халдеево, ул. Лесная, 1а	8 (3822) 46-97-60	edu.hald@uotr.ru https://sh-xaldeevskaya-r69.gosweb.gosuslugi.ru/

--	--	--	--	--	--	--	--	--

B _____

от _____ // _____ // _____ /
 (фамилия) (имя) отчество
 (при наличии)

Прошу поставить на учет для выдачи направления в целях зачисления в муниципальную образовательную организацию Томского района, реализующую образовательные программы дошкольного образования, моего ребенка:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях):

[illegible]

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ:

Список муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

00

00

00

Согласны на комплектование в любую ОО, если не будет возможности направить в выбранные ДА /
 НЕТ (подчеркнуть).

При наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих одно из выбранных ОО указать Ф.И.О. (отчество - при наличии)

Имею преимущественное право на зачисление в муниципальную образовательную организацию,

реализующее образовательные программы дошкольного образования, на основании:

Направленность группы, потребность в специализированной группе (отметить нужное):

☐ - общеразвивающая;

☐ - общеразвивающая;

☐ - комбинированная.

Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (дата выдачи, срок действия, кем выдан)

Вид компенсирующей группы (отметить нужное):

☐ - слабослышащие и позднооглохшие;

☐ - слабовидящие;

☐ - с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

☐ - с тяжелыми нарушениями речи;

☐ - с задержкой психического развития;

☐ - с тяжелыми и множественными нарушениями развития;

☐ - с расстройствами аутистического спектра;

☐ - с синдромом дефицита внимания и гиперактивности;

☐ - с умственной отсталостью (нарушением интеллекта);

☐ - дети после кохлеарной имплантации.

Язык обучения _____ (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Желаемый режим пребывания ребенка в группе (нужное отметить):

☐ - полный день (12 часов);

☐ - кратковременный режим; пребывания (до 5 часов)

Желаемая дата зачисления 01.09. _____ г.

Имею внеочередное (первоочередное) право на зачисление в муниципальную образовательную организацию (нужное подчеркнуть), реализующую образовательные программы дошкольного образования, на основании:

[illegible][illegible]

Согласен(а) на получение уведомлений в целях информирования о ходе предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации Томского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
(подпись).

Я ознакомлен(а) с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации Томского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (подпись).

Согласен(а) на обработку в Управление образования Томского района представленных мною персональных данных (сведения об адресе проживания, данных ребенка и родителей, контактных данных) в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации Томского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
(подпись).

К заявлению прилагается:

Результат I этапа предоставления муниципальной услуги выдается при личном обращении в Управление образования Томского района.

« _____ » 20____ г.
дата написания заявления

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Томского района
от « 24 » 08 2026 № 180-1

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

N п/п	Наименование документа	Способ предоставления: - оригинал; - копия, заверенная по месту работы; - нотариально заверенная копия; - копия, заверенная собственноручно; - копия с предоставлением оригинала; - заполненная и подписанная заявителем форма; - рукописное обращение; - электронная форма; - иные	Вариант предоставления: - предоставляется без возврата; - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя; - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом; - предоставляется только для просмотра	Обязательность: - обязателен; - не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия;
Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы				
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Оригинал в случае подачи средством личного обращения, либо через МФЦ/Электронна я форма в случае подачи с использованием ЕПГУ	Предоставляется без возврата	Обязателен
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (его	Оригинал в случае подачи	Предоставляется только для просмотра	Обязателен

	представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	посредством личного обращения, либо через МФЦ		
3	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Оригинал	Копия предоставляется без возврата/оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
7	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
8	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	Оригинал	Оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия
9	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	Оригинал	Оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
10	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на	Оригинал в случае подачи посредством	Оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по

	закрепленной территории Томского района	личного обращения, либо через МФЦ		собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия
11	Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен, если отсутствует свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Томского района
Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, за исключением иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» дополнительно предъявляют:				
12	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
13	Документы, подтверждающие	Копия/Оригинал	Копия предоставляется	Обязателен

	родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)		без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	
14	Документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
15	Документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен (при наличии)
16	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии)	Копия/Оригинал	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен (при наличии)
Для перевода в другую образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы				
1	Заявление о переводе (с указанием причин)	Оригинал	Предоставляется без возврата	Обязателен

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо через МФЦ	Предоставляется только для просмотра	Обязателен
3	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Оригинал	Копия предоставляется без возврата/оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен
4	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	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо через МФЦ	Оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия
5	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	Оригинал	Оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен

Для зачисление в первоочередном порядке в детский сад, наиболее приближенный к месту жительства (включая перевод из другого детского сада) детей, относящихся к членам семей лиц, указанных в пунктах «а»-«в» Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимавших (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации» представляются следующие документы:

1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо через МФЦ/Электронная форма в случае подачи с использованием ЕПГУ	Предоставляется без возврата	Обязателен
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя)	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо через МФЦ	Предоставляется только для просмотра	Обязателен
3	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо	Оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как

	реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	через МФЦ		подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия
4	Справка об участии в СВО	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо через МФЦ	Оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия
5	Документ, подтверждающий адрес регистрации ребенка (фактический адрес проживания)	Оригинал в случае подачи посредством личного обращения, либо через МФЦ	Оригинал предоставляется только для просмотра	Не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия

Приложение 4
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Томского района
от « 27 » 08 2026 № 280-17

Примерная форма заявления родителя
(законного представителя) ребенка, состоящего
на очереди для получения места в образовательной
организации, о внесении изменений в заявлении на получение места
в образовательных организациях

Начальнику Управления образования
и молодежной политики Администрации Томского района

Ф.И.О. начальника

Ф.И.О. (при наличии) родителя
(законного представителя) проживающего(ей) по адресу:

контактный тел. _____
e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
от «__» _____ 20__ года,
прошу внести изменения в заявление в АИС модуль «Е-услуги» моего ребенка

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка полностью)
«__» _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____ № _____
от «__» _____ 20__ года, состоящего на очереди для получения места в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующем основную
образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального
образования «Томский район», в связи с

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Томского района
от « 17 » 08 2026 № 390-11

Примерная форма заявления родителя
(законного представителя) ребенка
об отказе от предоставленного места
в образовательной организации

Начальнику Управления образования
и молодежной политики Администрации Томского района

Ф.И.О. начальника

Ф.И.О. (при наличии) родителя
(законного представителя) проживающего(ей) по адресу:

контактный тел. _____
e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ от «__» _____ 20__ года,

отказываюсь от предоставленного места моему ребенку
(с восстановлением права в очереди/без восстановления в очереди)
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка полностью, год рождения)

В _____
(название ОО)

В СВЯЗИ С

Дата _____ Подпись _____

Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Томского района
от « 27 » 08 2026 № 390-П

Примерная форма заявления родителя
(законного представителя) ребенка, состоящего
на очереди для получения места в образовательной
организации, о снятии с учета на получение места
в образовательных организациях

Начальнику Управления образования
и молодежной политики Администрации Томского района

Ф.И.О. начальника

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

проживающего(ей) по адресу:

контактный тел. _____

e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

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

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
от «__» _____ 20__ года,

прошу снять с учета в АИС модуль «Е-услуги» моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____ № _____
от «__» _____ 20__ года, состоящего на очереди для получения места в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующем основную
образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального
образования «Томский район», в связи с

Дата _____ Подпись _____