



АДМІНІСТРАЦІЯ  
САКСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
САКЪ РАЙОН МЕМУРИЕТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2026

№ 146

г.Саки

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 г. № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате», принимая во внимание письмо Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 17 июня 2025 г. №16/5958/01-27/1, руководствуясь постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 24 ноября 2025 г. № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг администрации Сакского района Республики Крым», Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим постановление администрации Сакского района Республики Крым от 13.08.2019 №352 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сакского района Республики Крым Дорошенко С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Сакская газета», а также подлежит размещению на Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования, подраздел – Сакский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель главы администрации



И.В.Никуленков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Сакского района Республики Крым  
от 10.03.2026 . № 146

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста**  
**в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский**  
**район Республики Крым»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), регулирует отношения между администрацией Сакского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган), муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования на территории Уполномоченного органа и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления присмотра и ухода детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым.

**2. Круг заявителей**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, обратившемуся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Заявителем может быть:

- гражданин Российской Федерации;
- иностранный гражданин или лицо без гражданства.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 1.

### **3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

3.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте, изложен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

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

### **4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым

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

5.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым (далее – детский сад, образовательное учреждение).

5.2. Услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым»;

- информирования о порядке предоставления услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым».

### **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Решение о предоставлении муниципальной услуги (Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) по форме, согласно приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

- Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и комплекта документов в детский сад.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги без заявления заявителя не предусмотрено.

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

8.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

10.1. Заявление о зачислении ребёнка в детский сад заявитель может подать:  
- при личном обращении в детский сад Сакского района Республики Крым;  
- направить почтовым сообщением с уведомлением о вручении либо электронным письмом посредством официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с электронным уведомлением о прочтении.

10.1. Регистрация заявления, представленного в детский сад способом, указанным в подпункте «в» пункта 14.2 настоящего Административного регламента (лично), осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления. Заявлению присваивается внутренний входящий номер.

10.2. Регистрация заявления, представленного в детский сад способом, указанным в подпункте «а-б» пункта 14.2 настоящего Административного регламента, специалист образовательного учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление о получении заявления на зачисление ребенка в детский сад (приложение 4) и расписку в получении документов (приложение № 9) на почтовый или электронный адрес соответственно о необходимости подтверждения предоставленных копий документов, с указанием приемных часов работы и места нахождения образовательного учреждения.

10.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15.1 настоящего Административного регламента, образовательная организация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым по ссылке: <https://sakimo.rk.gov.ru> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

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

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Сакского района Республики Крым по ссылке: <https://sakimo.rk.gov.ru> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

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

13.1. Принцип экстерриториальности в настоящее время не реализован.

Принцип экстерриториальности будет реализован при обеспечении возможности подачи заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством электронной почты. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА.

13.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63 - ФЗ и требованиями Федерального закона №210 - ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона №63-ФЗ и требованиями Федерального закона №210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

13.3. В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель -

физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.4. В соответствии с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявитель – юридическое лицо использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

13.5. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 10 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в качестве приложения № 7 к административному регламенту, форма согласия на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» указана в приложении № 8.

14.1.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле ребенка. Родителю выдается расписка в получении документов (приложение № 9).

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

14.2. Способы подачи заявления и документов, обязательных для предоставления услуги:

- а) в электронной форме посредством электронной почты;
- б) на бумажном носителе почтовым отправлением;
- в) заявитель или его представитель вправе представить заявление, а также прилагаемые к нему документы, указанные в приложении № 10 настоящего Административного регламента, при личном обращении в ДОО.

14.3. Требования к документам, направляемым посредством электронной почты – файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.

14.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

14.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

14.6. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении ДОО, в электронной форме на официальном веб-сайте ДОО.

**15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги  
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
и исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги или для отказа  
в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 6 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе приеме документов для предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административного регламенту.

15.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен приложением № 6 к административному регламенту.

Формам решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административного регламенту.

15.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

15.4. Решение об отказе в приеме документов, указанных в приложении №5 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в образовательную организацию.

15.5. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в образовательную организацию за получением услуги.

15.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись в образовательную организацию.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; предоставление результата муниципальной услуги;
- 3) зачисление ребенка в ДОО;
- 4) непосредственное предоставление муниципальной услуги.

#### **17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении заявителя в детский сад;
- б) посредством телефонной связи 8 (36563) 3-02-88;
- в) посредством электронной почты образовательной организации или отдела образования: [rayono@sakimo.rk.gov.ru](mailto:rayono@sakimo.rk.gov.ru).

#### **18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

18.1.Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Заместитель главы администрации



С.В.Дорошенко

Начальник отдела образования



Б.А. Яковец

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра  
и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования Сакский  
район Республики Крым»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

<b>ID заявителя</b>	<b>Результат предоставления муниципальной услуги</b>	<b>Категории (признаки) заявителя</b>
01	решение о предоставлении муниципальной услуги по форме; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;	физическое лицо: гражданин Российской Федерации;
02	решение о предоставлении муниципальной услуги по форме; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;	физическое лицо: иностранец или лицо без гражданства
03	решение о предоставлении муниципальной услуги по форме; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	физическое лицо: уполномоченный представитель заявителя

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым»

**ФОРМА ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования <1>)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
(дата и номер лицензии)  
выданной

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, и  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ <2>,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником <3>.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - \_\_\_\_\_ <4>.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон <5>

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги <6>.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации <7> \_\_\_\_\_.

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы <8>.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе <6>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации <9>.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» <6>, <11>.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.

2.3.12. Уведомить Заказчика

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» <15> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и

порядке, определенными в разделе \_\_ настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16>.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником <5>, <16>**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ <17>.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода,

\_\_\_\_\_ подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

(ненужное вычеркнуть).

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <5>, <6>**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору,

составляет

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода,

\_\_\_\_\_ подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета <19>.

**V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее  
исполнение обязательств по договору, порядок  
разрешения споров <5>**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <20>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <6>:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_

(срок (в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем <6>.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6>.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора <5>**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения <5>**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель	Заказчик
_____	
(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)	(фамилия, имя и отчество (при наличии))
_____	
(адрес местонахождения)	(паспортные данные)
_____	
(банковские реквизиты)	(адрес места жительства, контактные данные)
_____	
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

-----  
<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<2> Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

<3> Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<4> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564, Российская газета, N 157, 2013).

<5> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<6> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<7> При наличии у образовательной организации загородной дачи.

<8> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<9> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<10> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

<11> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

<12> Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<13> Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<14> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<15> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

<16> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

<17> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<18> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<19> Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

<20> Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

Приложение  
к договору об образовании по  
образовательным программам дошкольного  
образования, (утверждено приказом  
Министерства образования и науки  
Российской Федерации от 13 января 2014 г. №  
8)

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной  
организации/фамилия, имя и отчество  
(при наличии) индивидуального  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)

Заказчик

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

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства,  
контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра  
и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования Сакский  
район Республики Крым»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «\_\_\_\_\_» СЕЛА \_\_\_\_\_  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Почтовый индекс, населенный пункт, улица (переулок, проспект...), № дома  
№ контактного телефона, электронный адрес учреждения

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация  
содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях муниципального образования  
Сакский район Республики Крым»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район  
Республики Крым» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

отказано в зачислении ребенка в образовательную организацию  
«\_\_\_\_\_» с. \_\_\_\_\_ Сакского района Республики Крым:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя (полностью))

на основании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в отдел образования администрации Сакского района Республики Крым

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым» может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра  
и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования Сакский  
район Республики Крым»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «\_\_\_\_\_» СЕЛА \_\_\_\_\_  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Почтовый индекс, населенный пункт, улица (переулок, проспект...), № дома  
№ контактного телефона, электронный адрес учреждения

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении заявления на зачисление ребенка в образовательное учреждение**

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

о зачислении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в детский сад «\_\_\_\_\_» с. \_\_\_\_\_ Сакского района Республики  
Крым

рассмотрено руководителем образовательного учреждения.

Перечень копий документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вам необходимо в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления предоставить  
подлинные документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

Приемные часы: \_\_\_\_\_

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Руководитель  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра  
и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования Сакский  
район Республики Крым»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «\_\_\_\_\_» СЕЛА \_\_\_\_\_  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Почтовый индекс, населенный пункт, улица (переулок, проспект...), № дома  
№ контактного телефона, электронный адрес учреждения

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в образовательное  
учреждение**

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

о зачислении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в детский сад «\_\_\_\_\_» с. \_\_\_\_\_ Сакского района Республики  
Крым

рассмотрено руководителем образовательного учреждения.

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

в приеме заявления Вам отказано.

Для устранения вышеуказанных недостатков Вам необходимо следующее:

Руководитель  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра и  
ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования Сакский  
район Республики Крым»

**Исчерпывающий перечень  
оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении  
муниципальной услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	Все
2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ	Все
3	Заявление не соответствует форме, установленной настоящим административным регламентом	Все
4	На дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации	Все
5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
6	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги	Все
7	Заявление подано в исполнительный орган Республики Крым, орган местного самоуправления или организацию, в	Все

	полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	
8	Представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	Все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 2.1 настоящего административного регламента	Все
2	Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	Все
3	Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Республики Крым	Все
4	Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в ДОО	Все
5	Наличие сведений о лишении родительских прав	Все
6	Наличие сведений об ограничении в родительских правах	Все
7	Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Все
8	Прекращение срока действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации	Все
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Отсутствует	Все

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация содержания (присмотра  
и ухода) детей дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования Сакский  
район Республики Крым»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Руководителю образовательного учреждения  
«\_\_\_\_\_» с. \_\_\_\_\_  
Сакского района Республики Крым

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, имя, отчество полностью, отчество при  
наличии)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)  
Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное образовательное учреждение,  
реализующее/ не реализующее программы дошкольного образования  
«\_\_\_\_\_» с. \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения) (наименование села)  
Сакского района Республики Крым моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, имя, отчество полностью, отчество при наличии)  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_  
(место рождения)

Свидетельство о рождении:  
\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем выдан)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
(дата выдачи)  
Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Прошу учесть имеющуюся у меня льготу:

\_\_\_\_\_ (наименование льготы при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ группу  
(общеразвивающую, специализированную, кратковременного пребывания и т.д.)

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

Имеется потребность 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): \_\_\_\_\_

(да / нет)

С Уставом образовательного учреждения « \_\_\_\_\_ » села \_\_\_\_\_ Сакского района Республики Крым, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, основной образовательной программой, реализуемой организацией; локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) и т.д. ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация питания  
обучающихся в образовательных  
учреждениях Сакского района  
Республики Крым»

## ФОРМА СОГЛАСИЯ

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**  
**в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006**  
**года № 152-ФЗ**  
**«О персональных данных»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)  
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае  
получения согласия от представителя субъекта персональных данных), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)  
действующий от имени субъекта персональных данных на  
основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-  
ФЗ «О персональных данных»,  
в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

даю согласие \_\_\_\_\_,  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
наличии)

\_\_\_\_\_  
«ФИО, последнее при

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Организация содержания  
(присмотра и ухода) детей  
дошкольного возраста в  
образовательных учреждениях  
муниципального образования  
Сакский район Республики Крым»

## ФОРМА РАСПИСКИ

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(соответствует реквизитам, указанным в журнале регистрации)

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(Подпись выдавшего расписку)

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно / по инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом: да (указать № приложения) / нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Перечень документов, обязательных к предоставлению</b>						
1	Заявление о предоставлении Услуги	о Все	Детский сад	Обязательно	Приложение №7 к Административному регламенту	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
			почтовое отправление электронная почта детского сада	Обязательно		
						Скан-копия оригинала, 1 экз., должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Все	Детский сад почтовое отправление, электронная почта детского сада	Обязательно Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Копия, 1 экз., заверенная нотариально
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя от имени заявителя	03	Детский сад почтовое отправление, электронная почта детского сада	Обязательно, в случае обращения представителя заявителя. Представляется дополнительно с комплектом документов обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя	Нет	Оригинал, 1 экз. Копия, 1 экз., заверенная нотариально
4	Согласие на обработку персональных данных	Все	Детский сад почтовое отправление, электронная почта детского сада	Обязательно Обязательно	Приложение №8 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз. Скан-копия оригинала, 1 экз., должна быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
5	Документы, подтверждающие сведения о рождении	01, 03	Детский сад почтовое отправление, электронная почта детского сада	Обязательно Обязательно	нет	Оригинал, 1 экз. Скан-копия оригинала, 1 экз., должна быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем

6	Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (при необходимости)	02	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
				Обязательно		
6	Документ об установлении опеки или попечительства (детям-сиротам)	Все	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
				Обязательно		
7	Свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории за образовательной организацией, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического	о все	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
				Обязательно		

	проживания ребенка								
8	Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	все	Детский сад	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки		
			почтовое отправление, электронная почта детского сада		Обязательно		Копия, 1 экз., заверенная нотариально		
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости, при наличии таких групп)	все	Детский сад	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки		
			почтовое отправление, электронная почта детского сада		Обязательно		Копия, 1 экз., заверенная нотариально		
10	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	02	Детский сад	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки		
			почтовое отправление, электронная почта детского сада		Обязательно		Копия, 1 экз., заверенная нотариально		
11	Медицинское заключение	все	Детский сад	Детский сад	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки		
			почтовое отправление, электронная почта детского сада		Обязательно		Копия, 1 экз., заверенная нотариально		

## Приложение 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым»

### Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент, муниципальная услуга	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация содержания (присмотра и ухода) детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях муниципального образования Сакский район Республики Крым»
Уполномоченный орган	Администрация Сакского района Республики Крым
Заявитель	физические лица, юридические лица
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a> ;
Заявление	Заявление о предоставлении муниципальной услуги
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей