



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2025

№ 3125

г. Крымск

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования Крымский район муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы дошкольного
образования, расположенные на территории
муниципального образования Крымский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 17 июля 2025 г. № 1812 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации муниципального образования Крымский район, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Крымский район от 21 января 2025 г. № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Крымский район

«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук А.А.) официально обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Крымский район Василенко Н.М.

5. Постановление вступает силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий
полномочия главы
муниципального образования
Крымский район



С.Д. Казанжи

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Крымский район

от 03.12.2025 № 3125

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования Крымский район по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на детей до 8 лет, проживающих на территории муниципального образования Крымский район, нуждающихся в направлении в муниципальные образовательные организации муниципального образования Крымский район, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся в ведении управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателем муниципальной услуги (далее – заявитель) является родитель (законный представитель) ребенка.

От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями.

Правом внеочередного направления в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО) пользуются:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца, из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-I «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – сотрудники и военнослужащие), входивших в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

дети военнослужащих, призванных по мобилизации, принимавших и (или) принимающих участие в специальной военной операции в Вооруженных Силах Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);

дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Правом первоочередного направления в ДОО пользуются:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года

после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (утвержденный Президентом Российской Федерации 2 сентября 2019 г. № Пр-1755 «Перечень поручений по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения»);

иные категории, пользующиеся правом первоочередного направления в ДОО согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОО, в котором обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

В случае если родитель не обратился в ДОО с уведомлением о направлении ребенка в ДОО, ребенок подлежит исключению из списков на направление и возвращается в очередь. Заявление о направлении ребенка в ДОО становится неактивным, и желаемая дата направления ребенка в ДОО переносится на следующий календарный год.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Крымский район в лице управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: управление образования администрации муниципального образования Крымский район (далее – уполномоченный орган), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), муниципальные образовательные организации (или группы), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2.2. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. В случае постановки на учет для направления детей в ДОО, расположенные на территории муниципального образования Крымский район: уведомление о постановке на учет ребенка, нуждающегося в направлении в ДОО;

уведомление об отказе в постановке на учет ребенка, нуждающегося в направлении в ДОО.

2.3.1.2. В случае направления детей в ДОО, расположенные на территории муниципального образования Крымский район:

уведомление о направлении ребенка в ДОО;

уведомление об отказе в направлении ребенка в ДОО.

2.3.1.3. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.4. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, подписанного начальником уполномоченного органа или иным уполномоченным лицом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченном органе – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с администрацией муниципального образования Крымский район.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.3. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Постановка на учет детей для направления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район» – не более 15 календарных дней со дня принятия заявления;

«Направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район» – не более 45 календарных дней со дня принятия заявления;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – не более 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной

услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в уполномоченном органе, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленные в уполномоченный орган в письменной форме или с помощью Портала, осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления заявления и (или) документов после 16.00 или в нерабочее время).

2.7.2. Срок регистрации заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

2.8. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте МФЦ, на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (при необходимости):

получение документа центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (при необходимости);

заверенный перевод документов на русский язык (при необходимости в случае обращения иностранного гражданина и лица без гражданства);

документ, подтверждающий потребность обучения в группе оздоровительной направленности в ДОО;

справки с места работы или иные документы для подтверждения права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы – Портал, региональная информационная система «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края» (далее – АСУ СО КК), портал образовательных услуг Краснодарского края (<https://portal.rso23.ru>).

2.10.3. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.7. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного ст. 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Формы заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 4–5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о направлении ребенка в ДОО, проживающего на территории муниципального образования Крымский район, подает один из родителей в течение всего календарного года, а на новый учебный год – в период с 15 апреля по 15 июля текущего года.

В случае выданного уведомления о направлении ребенка в ДОО в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями такого уведомления, родителям в случае их согласия с предоставленным ДОО, необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребенка.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении

муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту с учетом категорий (признаков) заявителей.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления о постановке на учет ребенка для направления в ДОО и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие решения о постановке на учет ребенка для направления в ДОО, направление сведений в АСУ СО КК, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления о направлении ребенка в ДОО и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), подготовка пакета документов на комиссии по порядку

приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район (далее – Комиссия) (за исключением направления ребенка в семейную дошкольную группу, направления детей в возрасте от 5 лет для осуществления предшкольной подготовки при наличии вакантных мест), в течение одного календарного дня Комиссия рассматривает заявление и прилагаемые документы и выносит рекомендации о направлении детей в ДОО в текущем календарном году. После принятия соответствующих рекомендаций, которые заносятся в протокол заседания Комиссии, протокол Комиссии передается в уполномоченный орган, в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии. Ответственный работник уполномоченного органа направляет в соответствующие ДОО списки детей, которым в текущем календарном году предоставлены места в данных ДОО. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим Административным регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Крымский район муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования,
расположенные на территории
муниципального образования
Крымский район»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

1. Административный регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район».

2. Муниципальная услуга – услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Крымский район» предоставляемая администрацией муниципального образования Крымский район.

3. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка.

4. ДОО – муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

5. Сотрудники и военнослужащие – военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лица, проходившие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, участвовавшие в контртеррористических операциях и обеспечивавшие правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале

государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уполномоченный орган – управление образования администрации муниципального образования Крымский район.

9. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

10. ПМПК – центральная или территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия.

11. АСУ СО КК – региональная информационная система «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края».

12. Комиссия – комиссии по порядку приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Крымский район.

13. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация муниципального образования Крымский район.

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Крымский район муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования,
расположенные на территории
муниципального образования
Крымский район»

Таблица 1

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ребенка, желающее поставить ребенка на учет для направления в ДОО	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в виде уведомления о постановке на учет
2	Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ребенка, желающее направить ребенка в ДОО	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в виде уведомления о направлении ребенка в ДОО
3	Заявители, при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.4 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

1	2	3
5	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в виде уведомления о постановке на учет, уведомления о направлении ребенка в ДОО, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Крымский район муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования,
расположенные на территории
муниципального образования
Крымский район»

Таблица 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентифика тор категории (признака) заявителя	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	Физическое лицо, являющееся родителем (законным представите лем) ребенка, желающее поставить ребенка на учет для направления в ДОО	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномочен ный орган, в том числе через МФЦ, в	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные	1) заявление о постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования по форме согласно приложению 1 к настоящему	1) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

1	2	3	4	5	6
		соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Крымский район; 3) при отсутствии технической возможности направления посредством Портала электронных форм документов родители в срок не позднее 10 календарных дней со дня подачи ими заявления через Портал предоставляют в уполномоченный орган копии документов, указанных в пунктах 3–7 графы «Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно», в абзаце третьем графы «Требования к	необходимые требования предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно направляют (представляют) копии документа(ов), удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего его (их) законность представления прав ребенка, а также документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все копии документов направляют (представляют) на русском языке или вместе с заверенным переводом на	Административному регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 3) копия документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) (при необходимости), - для законных представителей, являющихся опекунами (попечителями); 4) копия документа об усыновлении (удочерении) ребенка (при необходимости) - для законных представителей, являющихся усыновителями (удочерителями); 5) копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (при необходимости) - для законных представителей, являющихся приемными родителями; 6) копия договора о патронатном воспитании (при	ребенка; 2) копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; 3) копия документа, подтверждающего факт участия одного из родителей (законного представителя) в специальной военной операции

1	2	3	4	5	6
		представлению документов заявителем» (для родителей, являющихся иностранным и гражданами или лицами без гражданства)	русский язык	необходимости) - для законных представителей, являющихся патронатными воспитателями; 7) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), - при его наличии. Родители вправе дополнительно направить (представить) копии свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДОО	
2	Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ребенка, желающее направить ребенка в ДОО	на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного	1) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая

1	2	3	4	5	6
			заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим Административ- ным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами гражданами или лицами без гражданства, вправе дополнительно предъявить копии документа(ов), удостоверяюще го (их) личность ребенка и подтверждающ его (их) законность представления прав ребенка, а также документа, подтверждающ его право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все копии документов представляют на русском языке или вместе с	представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранцев граждан в Российской Федерации»; 3) копия документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) (при необходимости), - для законных представителей, являющихся опекунами (попечителями); 4) копия документа об усыновлении (удочерении) ребенка (при необходимости) - для законных представителей, являющихся усыновителями (удочерителями); 5) копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (при необходимости) - для законных представителей, являющихся приемными родителями; 6) копия договора о патронатном воспитании (при необходимости) - для законных представителей, являющихся патронатными воспитателями;	реквизиты записи акта о рождении ребенка; 2) копия документа, содержащего сведения о месте проживания, месте фактического проживания ребенка; 3) копия документа, подтверждающего факт участия одного из родителей (законного представителя) в специальной военной операции

1	2	3	4	5	6
			заверенным переводом на русский язык	7) копия заключения ПМПК; 8) копия документа, выданного медицинской организацией, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности в ДОО (при необходимости); 9) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Родители вправе дополнительно направить (представить) копии свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДОО	
3	Заявители, при подаче заявления об исправлении и допущенны	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату,	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате	отсутствует

1	2	3	4	5	6
	х опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	
4	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствует
5	От имени заявителя могут действовать его	1) в электронной форме посредством Портала;	требования к представлению документов заявителем, включая	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов	отсутствует

1	2	3	4	5	6
	представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к формату количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Крымский район муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования,
расположенные на территории
муниципального образования
Крымский район»

ФОРМА

**заявления о постановке на учет ребенка дошкольного
возраста, нуждающегося в дошкольном образовании**

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Крымский район

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

Заявление

о постановке на учет ребенка для зачисления в ДОО

Прошу поставить на учет моего ребенка для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
День, месяц, год рождения ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер)	
Адрес фактического	

проживания (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Желаемая дошкольная организация (не более 2-х)	
Дата, с которой планируется начало обучения ребенка по программам дошкольного образования (желаемая дата)	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в организациях, имеющих группы компенсирующей направленности) при наличии документа психолого-медико-педагогической комиссии	
Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребенка:	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)	
Сведения о регистрации (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОО во внеочередном/первоочередном порядке (если таковое имеется) (наименование документа, дата выдачи, номер, серия)	
Сведения о другом ребенке и (или) детях, обучающемся(ихся) в дошкольном образовательном	

учреждении муниципального образования Крымский район (фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) (братья и (или) сестры)	
--	--

Выдать уведомление о постановке на учет:

☐

по электронной почте
(поставить любой знак в квадрате)

☐

по телефону, посредством автоматизированной отправки сообщения (поставить любой знак в квадрате)

☐

лично в МФЦ
(поставить любой знак в квадрате)

☐

ДА

с обработкой персональных данных согласен (согласна).

Дата _____

Подпись _____

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Крымский район муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования,
расположенные на территории
муниципального образования
Крымский район»

ФОРМА заявления о предоставлении муниципальной услуги

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Крымский район _____

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

Заявление

Прошу предоставить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № _____ для моего ребенка, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

состоящего(ей) на учете для определения в образовательную организацию.

Проживающего по адресу: _____
(населенный пункт, округ (район))

(улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер)

Желаемая дата приема на обучение _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: _____

(вид меры поддержки)

(реквизиты документа подтверждающего меру поддержки (серия (при наличии), номер, дата выдачи, срок действия)

Дополнительно (особые жизненные ситуации) _____

Сведения о полнородных или неполнородных братьях и (или) сестрах, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер:

(фамилия, имя, отчество брата или сестры, дошкольная организация, в которой они обучаются)

Дата _____

Подпись _____

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Крымский район муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования,
расположенные на территории
муниципального образования
Крымский район»

Таблица 3

**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**

№ п/ п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ребенка, желающее поставить ребенка на учет для направления в ДОО	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, обязанность представления которых возложена на заявителя; 2) непредставление в уполномоченный орган

1	2	3	4	5
		подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		в установленный настоящим Административным регламентом срок документов, указанных в абзаце втором графы «Требования к представлению документов заявителем» таблицы приложения 4 настоящего Административного регламента, родителями, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства (при постановке ребенка на учет через Портал); 3) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 4) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; 5) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом; 6) обращение (в письменном виде) заявителя (представителя заявителя) с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги
2	Физическое лицо, являющееся родителем (законным	представление заявителем документов, оформленных не в	основания для приостановления предоставления муниципальной	1) отсутствие свободных мест в приоритетной и дополнительных ДОО;

1	2	3	4	5
	представителем) ребенка, желающее направить ребенка в ДОО	соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	2) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, обязанность предоставления которых возложена на заявителя; 3) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 4) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; 5) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом; 6) обращение (в письменном виде) заявителя (представителя заявителя) с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги
3	Заявители, при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган;

1	2	3	4	5
	услуги документах	повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
4	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
5	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

1	2	3	4	5
		адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		

Начальник управления
образования администрации



В.Н. Аблаева