



ОМ
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2022

№ 659

ст-ца Тбилисская

**О внесении изменения в постановление
администрации муниципального образования
Тбилисский район от 24 октября 2022 г. № 1140
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь статьями 20, 50, 57 Устава муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 24 октября 2022 г. № 1140 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» изменения, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Отделу по информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Яншин Р.С.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края



О.М. Ляхов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 16.04.2022 № 658

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 24 октября 2022 г. № 1140

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учёт и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»**

Раздел 1. Общие положения

**Подраздел 1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учёт и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – муниципальная услуга, Услуга) на территории муниципального образования Тбилисский район.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя предоставление следующих подуслуг:

1) постановка на учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Регламенту.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей), который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Тбилисский район, детей в возрасте до 8 лет.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

**Подраздел 1.3. Требование 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)» и (или) на Портале государственных
и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Региональном портале и Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из установленных в нем признаков, по которым определяются категории заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации и на Региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Тбилисский район Краснодарского края (далее - Администрация), через управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Управление).

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

1) образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования Тбилисский район;

2) комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений при администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Комиссия).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации взаимодействует с:

государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в части приема заявлений и документов и выдачи промежуточного результата предоставления муниципальной услуги;

министерством обороны Российской Федерации, посредством цифрового сервиса «витрина данных»;

военным комиссариатом Тбилисского района Краснодарского края;

отделом опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.2.3. Управлению запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» является:

постановка на учёт для определения ребёнка в образовательные организации;

выдача направления ребёнку в дошкольную образовательную

организацию;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно приложению 7, 12 к Регламенту.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно приложению 8, 11 к Регламенту.

2.3.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления на учёт по форме, согласно приложению 9, 10 к Регламенту.

2.3.5. При предоставлении подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.3.6. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Управлении, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», посредством Регионального портала, Единого портала.

2.3.7. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.8. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Управления.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Управление.

2.3.9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления подуслуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Управление;
- 2) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала, Единого портала;
- 4) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Управление в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основное комплектование в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования осуществляется на 1 сентября текущего года - проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

В остальное время производится доукомплектование в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на вакантные места (при их наличии).

2.4.2. Максимальный срок предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Управление;
- 2) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала, Единого портала;
- 4) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

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

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

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или многофункциональный центр

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Управление или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в Управление заявления, представленного заявителем в Управление непосредственно, через МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Регионального портала, а в случае поступления их после 16:00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Региональном портале и Едином портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации и Региональном портале, Едином портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используется информационная система Региональный портал, Единый портал.

2.10.3. Невозможность предоставления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства

или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Управление при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в Администрацию на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи, заверяются подписями работника МФЦ и специалиста Администрации.

2.10.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заполнение формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием Регионального портала в Администрацию. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Администрацией.

2.10.9. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

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»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления о предоставлении муниципальной услуги заполняются в электронной форме без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.10.10. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Администрации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных

в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

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

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

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявления документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу при первом отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.10.11. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Администрации или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий,

предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ);

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательством порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

Единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется приём заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Управление проводится посредством Регионального портала, Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей.

Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результата муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5, 6 к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к Регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложении 13 к Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления под услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», являются:

1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

2) несоответствие заявления утвержденной форме;

3) личность заявителя не установлена;

4) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;

5) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Региональном портале.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации,

реализующие образовательные программы дошкольного образования», являются:

1) отсутствия свободных мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

2) невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

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

2.12.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

личность заявителя не установлена;

не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;

выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявлений в электронном виде).

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги

представление документов в ненадлежащий орган

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

2.12.6. Основания для приостановления предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление подуслуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги;

3.1.2. Предоставление подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в Управление, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. 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.

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

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

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении или в МФЦ;
- 2) по телефону в Управлении или в МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством Единого портала и Регионального портала.

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

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент - регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

2) муниципальная услуга – «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

3) заявитель – один из родителей (законных представителей), который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Тбилисский район, детей в возрасте до 8 лет;

4) представитель заявителя – лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;

5) заявление - заявление о постановке на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

6) Администрация – администрация муниципального образования Тбилисский муниципальный район;

7) Управление – управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район;

8) МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

9) Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://pgu.krasnodar.ru>);

10) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

11) официальный сайт Администрации – официальный сайт администрации Муниципального образования Тбилисский район (<https://www.adm-tbilisskaya.ru/>);

12) Федеральный закон № 210 - ФЗ Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

13) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией муниципального образования Тбилисский район;

14) Федеральный закон № 572 – ФЗ Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 572 - ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

15) документы личного хранения – документы, предусмотренные пунктами 1-3.1, 7-9.1, 11-13, 15 и 17-19 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

16) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

II. Условные обозначения:

- 1) О – предоставляется оригинал документа;
- 2) К – предоставляется копия документа;
- 3) РПГУ – способ подачи документа – Региональный портал;
- 4) СМЭВ – единая система межведомственного взаимодействия;
- 5) Почта – подача документов посредством почтовой связи;

III. Способы подачи документов и (или) информации:

- 1) ЛО – документы подаются при личном обращении в уполномоченный орган;
- 2) ПО – документы подаются почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) ЕПГУ – документы подаются с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 4) РПГУ – документы подаются через региональный портал;

5) МФЦ - документы подаются через многофункциональный центр;

6) Организация - документы подаются в Организации.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

**ИНДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Родитель (законный представитель), который зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Тбилисский район;	1А
		Представитель заявителя, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;	2А
		Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;	3А
		один из родителей (законный представитель), имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию из числа граждан: подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;	4А

1	2	3	4
		подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;	5А
		прокуроры, судьи, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;	6А
		погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими 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 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и	7А

1	2	3	4
		общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");	
		граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции на территориях Российской Федерации и Украины, 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 27.05.98 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");	8А
		иные категории, пользующиеся правом внеочередного направления в дошкольную образовательную организацию согласно действующему законодательству Российской Федерации.	9А
		один из родителей (законный представитель), имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию из числа граждан	
		многодетных семей	10А
		имеющих ребенка - инвалида, или один из родителей, который является инвалидом	11А
		военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, уволенный с военной службы при достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными	12А

1	2	3	4
		мероприятиями;	
		сотрудник полиции;	13А
		сотрудник полиции, погибший (умерший) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	14А
		сотрудник полиции, умерший вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	15А
		уволенный 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;	16А
		гражданин Российской Федерации, умерший 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;	17А
		сотрудник органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;	18А
		сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и	19А

1	2	3	4
		таможенных органах Российской Федерации;	
		сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	20А
		имевший специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;	21А
		имеющий специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	22А

1	2	3	4
		обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;	
		гражданин Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего 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;	23А
		одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);	24А
		медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;	25А
		военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях;	26А

1	2	3	4
		один из родителей (законный представитель), имеющие право преимущественного зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию:	
		детей, чьи брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные) посещают соответствующую образовательную организацию;	27 А
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	заявитель, ранее обращавшийся за получением муниципальной услуги;	1Б
		представитель заявителя, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.	2Б

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
Решение о предоставлении муниципальной услуги			
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А-27А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде или на бумажном носителе согласно Приложению № 5, 6 к настоящему Административному регламенту	О => Лично, МФЦ (для обозрения), ЕПГУ, РПГУ, Почта
2	1А-27А	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	
3	2А	документ, подтверждающий право представителя действовать от его имени	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
4	4А-26А	документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в организацию (копия, подлинник для ознакомления), при наличии	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
5	1А-27А	реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	О (н) => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
6	1А-27А	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
7	1А-27А	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
8	1А-27А	заявление о согласии на обработку персональных данных	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
9	1А, 2А, 4А-27А	свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
10	1А, 2А, 4А-27А	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
11	3А	копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
12	3А	копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранцем гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	
13	3А	копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранцем гражданином или лицом без гражданства (для иностранцев граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
14	3А	копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
15	3А	копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии)	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить по собственной инициативе			
16	1А, 2А, 4А-27А	свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	О => Лично, МФЦ (для обозрения) К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
17	1А, 2А, 4А-27А	свидетельство о регистрации ребенка по	О => Лично, МФЦ (для обозрения)

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	К => ЕПГУ, РПГУ, Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, полученные в порядке межведомственного взаимодействия			
18	9А	реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	запрашиваются в отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетнего
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах			
19	1Б, 2Б	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги	О => Организация, МФЦ (для обзора) К => Организация,

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги	Требования к документу, способы подачи
		документах согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту	ЕПГУ, РПГУ, ПО, МФЦ
20	1Б, 2Б	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	О => Организация, МФЦ (для обзора) К => Организация, ЕПГУ, РПГУ, ПО, МФЦ
21	2Б	документ, подтверждающий право представителя действовать от его имени	О => Организация, МФЦ (для обзора) К => Организация, ЕПГУ, РПГУ, ПО, МФЦ

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в
муниципальные образовательные
организации, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

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 отказ в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания	Категории заявителей
1	2	3
Решение о предоставлении муниципальной услуги		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги		
1	представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1А-27А
2	несоответствие заявления утвержденной форме	1А-27А
3	личность заявителя не установлена	1А-27А
4	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	2А
5	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при	1А-27А

2

	муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	отсутствие свободных мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования	1А-27А3
2	невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	3А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	—
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
1	представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1Б,2Б
2	личность заявителя не установлена	1Б,2Б
3	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	2Б
4	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при	1Б,2Б

	обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
1	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги	1Б,2Б
2	представление документов в ненадлежащий орган	1Б,2Б
3	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1Б,2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
1	Основания для приостановления предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в
муниципальные образовательные
организации, реализующие
образовательные программы
дошкольного образования»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в
электронном виде

(фамилия, имя, отчество заявителя
(последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего
личность, контактный телефон,
почтовый адрес, адрес электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Номер строки	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель / Законный представитель
2.	Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан). Если законный представитель, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).	
3.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:	
4.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
5.	дата рождения	

6.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка	
7.	адрес места жительства	
8.	При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	
9.	Желаемые параметры зачисления:	
10.	желаемая дата приема	
11.	язык образования	(выбор из списка)
12.	режим пребывания ребенка в группе	(выбор из списка)
13.	направленность группы	(выбор из списка)
14.	вид компенсирующей группы	(выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности)
15.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии)	
16.	профиль оздоровительной группы	(выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)
17.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии) в случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
18.	реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
19.	образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно _____ (указываются реквизиты нормативного правового акта о закреплении муниципальных дошкольных организаций за территориями муниципального образования)	1. 2. 3. 4. 5. 6.
20.	согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	да / нет

21.	согласие на общеразвивающую группу	да / нет
22.	согласие на группу присмотра и ухода	да / нет
23.	согласие на кратковременный режим пребывания	да / нет
24.	согласие на группу полного дня	да / нет
25.	Есть ли у Вас другие дети (брат (братья) или сестра (сестры) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях? Если ДА, то укажите их фамилию, имя, отчество и наименование организации, в которой он (она, они) обучается (обучаются). Если НЕТ, переход к строке № 26	да / нет
26.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.	да / нет

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учёт
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего
представительство

как родитель (законный представитель), прошу поставить на учёт в качестве
нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации
в образовательной организации, а также направить на обучение
с _____ (желаемая дата обучения) в образовательную
организацию _____
(наименование образовательной организации)

с предоставлением возможности обучения 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); _____ (язык образования, режим пребывания ребенка в
группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической
комиссии (при наличии))

_____ фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельств о рождении (документа, удостоверяющего
личность)

проживающего по адресу _____ (адрес места жительства).
При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации
прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные
организации:

2

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
- в порядке приоритета

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право
на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу
во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы,
подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации _____
наименование образовательной организации из указанной в приоритете

обучается брат (сестра) _____
фамилия, имя, отчество ребенка, в отношении которого подается заявление)

фамилия, имя, отчество (брата (сестры)).

Контактные данные: _____
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей)

Приложение:

_____ перечень документов, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____;
по почтовому адресу: _____;
по адресу электронной почты: _____;
через МФЦ: _____.
(нужное вписать)

_____ фамилия, имя, отчество заявителя

_____ подписи

Дата: «__» _____ 20__ г.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Плавко

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: *Заявление рассмотрено*

Комментарий к статусу информирования:

*«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления
_____. Ожидайте направления в выбранную образовательную
организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная
в заявлении).»*

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма уведомления о предоставлении
муниципальной услуги (направление в государственную
муниципальную образовательную организацию)
в электронной форме

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную
организацию*

Комментарий к статусу информирования:

*«Вам предоставлено место в _____ (указываются название
дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии
с _____ (указываются реквизиты документа о
направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).
Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя
после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»*

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного
результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие образовательные программы
дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ № _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине
_____ (указывается причина, по которой по заявлению принято
отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который
необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата
по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного
результата муниципальной услуги (постановки на учет) в
электронной форме

Статус информирования: *Отказано в предоставлении услуги*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине
_____ (указывается причина, по которой по заявлению принято
отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который
необходимо выполнить заявителю для получения положительного
результата по заявлению).»

Начальник управления образованием
администраций муниципального
образования Тбилисский район



Н.Е. Плавко

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от _____ № _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Плавко

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

Форма решения о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (в бумажной форме)

Орган управления образованием администрации
муниципального образования
Тбилисский район

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры)

Должность и ФИО сотрудника

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Тбилисский район

Н.Е. Плавко

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учёт и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного
образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

(наименование образовательной организации)

г. _____
зарегистрированного(ой) по адресу:

телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно _____ указанную _____ информацию

(указать пункт, раздел в котором допущена ошибка (опечатка))

заменить на _____

(указывается исправленный текст пункта, раздела в котором допущена ошибка (опечатка))

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____

Исправленный документ прошу вручить (нужное отметить):

- ☐ в управлении образованием Администрации муниципального образования
Тбилисский район;
- ☐ в МФЦ при личном обращении;

☐ посредством почтового отправления по адресу: _____;

☐ посредством Регионального портала.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Тбилисский район



Н.Е. Плавко