РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 04 | » | 02 | 20 | 25 |  |  | № | 18-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги   
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федераци», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением администрации Юргинского муниципального округа от 22.06.2023 № 49-МНА «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом Юргинского муниципального округа.

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) администрации Юргинского муниципального округа предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Юргинского муниципального округа от 04.08.2022 № 63-МНА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по социальным вопросам С.В. Гордееву.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 04.02.2025 № 18-МНА

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется в Администрации Юргинского муниципального округа .
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет и направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатами предоставления Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте <https://uoymo.kuz-edu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте **Нет данных!** в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте <https://uoymo.kuz-edu.ru> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет и направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 3: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 4: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 5: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 6: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 7: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 8: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 9: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 10: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 11: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 12: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 13: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 14: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 15: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 16: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 17: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 18: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 19: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 20: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 21: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 22: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 23: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки;

Вариант 24: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки.

1. При обращении заявителя за исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – родители (законные представители) несовершеннолетних лиц (вариант 25).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
  2. в Органе местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории "ребенок-инвалид").

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством почтовой связи: копия, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  6. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  6. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории "ребенок-инвалид").

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально удостоверенная копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории "ребенок-инвалид").

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора;

удостоверение судьи;

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета;

служебное удостоверение сотрудника полиции;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид»).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие установление опеки (попечительства), – документ (свидетельство) об установлении опеки (попечительства), выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; посредством почтовой связи: копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос досье об иностранном гражданине или лице без гражданства». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   3. наличие неполных и (или) недостоверных сведений в документах, представленных для получения Услуги;
   4. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; посредством почтовой связи: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документы, представленные заявителем, составлены на иностранном языке;
   3. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   5. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами **Нет данных!**.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации размещение информации на Едином портале, по телефону, направления письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте, в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса», на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на Едином портале, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются через операторов почтовой связи, личное обращение в учреждение предоставляющее Услугу.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

от 04.02.2025 № 18-МНА

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, гражданин Российской Федерации, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, компенсирующая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, оздоровительная группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, имеется право на специальные меры поддержки |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, иностранный гражданин либо лицо без гражданства, общеразвивающая группа, не имеется регистрация на закрепленной территории, не имеется право на специальные меры поддержки |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»* | |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |
|  | Гражданство заявителя? | 1. Гражданин Российской Федерации.  2. Иностранный гражданин либо лицо без гражданства |
|  | Выберите направленность группы | 1. Компенсирующая группа.  2. Оздоровительная группа.  3. Общеразвивающая группа |
|  | Ребёнок проживает на закрепленной территории? | 1. Имеется регистрация на закрепленной территории.  2. Не имеется регистрация на закрепленной территории |
|  | Имеется ли право на специальные меры поддержки (гарантии)? | 1. Имеется право на специальные меры поддержки.  2. Не имеется право на специальные меры поддержки |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

от 04.02.2025 № 18-МНА

ФОРМА к вариантам 1 – 24

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФИО родителей (законных представителей) ребенка.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (представителя, законного представителя) заявителя:

серия документа, удостоверяющего личность: ;

номер документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

код подразделения: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

срок действия документа (при наличии): ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о желаемой дате приема на обучение:

дата приема: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Наименование образовательной организации:

полное наименование образовательной организации: ;

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

язык образования: .

Сведения о необходимом режиме пребывании ребенка:

режим кратковременного пребывания (до 5 часов в день): ;

режим сокращенного дня (8-10) часов в день): ;

режим полного дня (10,5-12 часов в день): .

ФИО ребенка:

ФИО ребёнка: .

дата рождения ребёнка:

дата рождения ребенка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия, номер документа (номер актовой записи): ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: .

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

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица: ;

номер дома: ;

номер квартиры: .

Сведения о наличии права на внеочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации:

Документ, подтверждающий право внеочередности: .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

электронная почта (при наличии): .

Даю свое согласие на обработку персональных данных о себе и членах моей семьи в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена)..

Способ получения результата Услуги:

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Органе местного самоуправления:  да,  нет.

Подпись заявителя:

подпись, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя: ;

дата подписи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

номер документа: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа: ;

вид: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

срок действия: .

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

штамп территориального органа Фонда: ;

расшифровка подписи: ;

должность: .

ФОРМА к варианту 25

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Наименование Органа власти (территориального органа Органа власти), в который подается заявление:

наименование Органа власти, территориального Органа власти, в который подается заявление: ;

наименование уполномоченного органа: .

Сведения о заявителе:

является членом семейной (родовой) общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: ;

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес места жительства: ;

СНИЛС: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: .

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

в разделе заключения (место расположения ошибки): ;

в тексте уведомления об отказе в выдаче заключения (место расположения ошибки): ;

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

место совершения опечаток: ;

место совершения ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

приложение: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

от 04.02.2025 № 18-МНА

**Форма направления для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу**

**дошкольного образования**

НАПРАВЛЕНИЕ №\_\_\_\_

для зачисления в образовательную организацию

Управление образования администрации Юргинского муниципального округа направляет в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*образовательную программу дошкольного образования)*

расположенное по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФИО ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата выдачи направления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

специалист Управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Направление действительно в течении 30 календарных дней**

Телефон для справок в управлении образования администрации Юргинского муниципального круга: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

от 04.02.2025 № 18-МНА

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В управление образования администрации Юргинского муниципального округа  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

дата рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.

(число, месяц, год рождения ребенка)

в базу данных о детях, нуждающихся в направлении в муниципальное образовательное учреждение Юргинского муниципального округа, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При рассмотрении вопроса о выдаче направления для зачисления прошу учесть следующее:

- желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- желаемые учреждения для зачисления:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная*

- необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)* контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)*

**Дополнительные сведения:**

- наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ФИО братьев/сестер ребенка, проживающих с ним в одной семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в ДОО, выбранных для приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Своей подписью заверяю согласие на обработку представленных мною своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (последнее при наличии),

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего(ей) несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка)*

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Ребенка»),

*(кем и когда)*

даю согласие оператору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название учреждения),*

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы «АИС ДОУ», а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

• фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место работы, должность, контактные данные, Законного представителя Ребенка,

• фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,

• данные об очерёдности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

Цель обработки: предоставление Ребенку и/или его Законным представителям информации о текущей очередности Ребенка в дошкольных образовательных учреждениях в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном ДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ДОУ или по достижению 8-летнего возраста.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)