

АДМИНИСТРАЦИЯ

БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.02.2025 | № | 252 |

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Березовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Березовского городского округа от 25.06.2024 №525 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Березовского городского округа

**п о с т а н о в л я е т:**

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 Березовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Березовского городского округа от 05.10.2021 №846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановление администрации Березовского городского округа от 11.11.2022 №1092 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 05.10.2021 №846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановление администрации Березовского городского округа от 04.09.2023 №893 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 05.10.2021 №846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановление администрации Березовского городского округа от 23.12.2024 №1416 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 05.10.2021 №846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Ожиговой В.С. обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Вестник Березовского городского округа Кемеровской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Жуйкову Т.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского

городского округа Е.М. Курапов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 24.02.2025 № 252

**Административный регламент**

**Администрации Березовского городского округа по предоставлению 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 Управлением образования Березовского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатами предоставления Услуги являются:
   1. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
3. При обращении заявителя за направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
4. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
5. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленный документ взамен ранее выданного документа;
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги 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) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления 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 законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления 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);
   3. АИС «ДОУ»;
   4. подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 3: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 4: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 5: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 6: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 7: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 8: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 9: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 10: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 11: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 12: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 13: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 14: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 15: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 16: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 17: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 18: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 19: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 20: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 21: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 22: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 23: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 24: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление).

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

Вариант 25: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 26: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 27: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 28: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 29: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 30: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 31: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 32: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 33: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 34: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 35: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 36: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 37: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 38: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 39: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 40: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 41: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 42: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 43: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 44: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 45: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 46: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 47: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 48: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление).

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – родители (законные представители) несовершеннолетних лиц (вариант 49).
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»;
  2. посредством Единого портала;
  3. в МФЦ;
  4. 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 Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
5. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
6. 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.
7. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
2. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
2. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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:
   1. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
2. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 жительства». 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 «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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  6. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   3. 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 жительства». 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 «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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  6. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   3. 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 жительства». 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 «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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (один из документов по выбору заявителя):

служебное удостоверение прокурора (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); посредством Единого портала: реквизиты документа (дата, серия и номер документа); в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

удостоверение судьи (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

служебное удостоверение сотрудника полиции (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   3. 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. 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);
   2. 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в постановке на учет в образовательные организации реализующие образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в МФЦ.
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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: 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 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; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ: предъявление оригинала документа; 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. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд 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.
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. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – уведомление о постановке на учет в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. на Региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, на Едином портале – 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа).
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (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 (предъявление оригинала документа).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа).
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (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 (предъявление оригинала документа).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
   3. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (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 (предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа).
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (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 (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 (предъявление оригинала документа).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 жительства». 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 «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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (предъявление оригинала документа);
  6. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   3. 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 жительства». 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 «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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (предъявление оригинала документа);
  6. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   3. 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 жительства». 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 «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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
   2. свидетельство о регистрации по месту пребывания.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Регистрация по месту пребывания». 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 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**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 «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».
   3. 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
7. 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.
8. 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 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 (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 (предъявление оригинала документа, при соответствующей необходимости);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – документ, удостоверяющий личность ребенка (предъявление оригинала документа);
  3. документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, в Органе местного самоуправления составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд 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.
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. в Органе местного самоуправления – уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
   2. в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в направлении ребенка в образовательную организацию, реализующую 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);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам».
6. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. исправленный документ взамен ранее выданного документа;
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
7. 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.
8. 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.
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 (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. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
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 15 минут с момента 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. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы, представленные заявителем, составлены на иностранном языке.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. 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 Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем учреждения либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**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 – на основании обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**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 на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством телефонной связи.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в образовательную организацию.

Приложение №1

к Административному

регламенту, утвержденному

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 24.02.2025 № 252

**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 детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | |
| 1. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 2. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 3. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 4. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 5. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 6. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 7. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 8. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 9. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 10. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 11. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 12. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 13. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 14. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 15. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 16. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 17. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 18. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 19. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 20. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 21. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 22. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 23. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 24. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | |
| 25. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 26. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 27. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 28. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 29. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 30. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 31. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 32. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 33. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 34. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 35. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 36. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся гражданами Российской Федерации, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 37. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 38. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 39. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 40. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 41. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 42. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 43. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 44. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 45. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 46. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 47. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| 48. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства, обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности, у их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории, и не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги» | |
| 49. | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |
| 2. | Гражданство заявителя? | 1. Являющиеся гражданами Российской Федерации.  2. Являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства |
| 3. | Выберите направленность группы | 1. Обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности.  2. Обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности.  3. Обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности |
| 4. | Ребенок проживает на закрепленной территории? | 1. У ребенка имеется регистрация на закрепленной территории.  2. У ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории |
| 5. | Имеется ли право на специальные меры поддержки (гарантии)? | 1. И имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление).  2. И не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| *Результат Услуги «Направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | | |
| 6. | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |
| 7. | Гражданство заявителя? | 1. Являющиеся гражданами Российской Федерации.  2. Являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства |
| 8. | Выберите направленность группы | 1. Обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности.  2. Обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу оздоровительной направленности.  3. Обратились в дошкольное образовательное учреждение для зачисления ребенка в группу общеразвивающей направленности |
| 9. | Ребенок проживает на закрепленной территории? | 1. У их ребенка имеется регистрация на закрепленной территории.  2. У их ребенка не имеется регистрации на закрепленной территории |
| 10. | Имеется ли право на специальные меры поддержки (гарантии)? | 1. И имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление).  2. И не имеется право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление) |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* | | |
| 11. | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |

Приложение №2

к Административному

регламенту, утвержденному

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 24.02.2025 № 252

ФОРМА к вариантам 1 – 24

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 вариантам 25 – 48

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 49

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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): .

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)