



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г.Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательные программы дошкольного
образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.08.2019 № 1765 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.03.2020 № 448 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.08.2019 № 1765 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа,

реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»);

2.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.09.2020 № 1585 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.08.2019 № 1765 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»);

2.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.04.2021 № 593 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.08.2019 № 1765 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»);

2.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.10.2022 № 2051 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.08.2019 № 1765 «Об утверждении Административного Регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Петропавловск-Камчатского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава Петропавловск-
Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Утвержден постановлением
Администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные организации, 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 муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) ребенка (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 путем профилирования¹, 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 (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за постановкой на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатами предоставления Услуги являются:

а) постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

в) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

г) отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме. В состав реквизитов документа входят дата, номер документа, фамилия, Имя, Отчество;

б) письмо. В состав реквизитов документа входят дата и номер, фамилия, Имя, Отчество.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (письмо);

г) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об исправлении. В состав реквизитов документа входят дата и номер, фамилия, Имя, Отчество;

б) Письмо. В состав реквизитов документа входят дата и номер, фамилия, Имя, Отчество.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личным прием, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. 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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа);

г) документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, удостоверяющие личность, возраст членов семьи заявителя, находящихся на его иждивении, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа);

е) документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица, – служебное удостоверение (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа, скан-копия документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, удостоверяющие личность заявителя, – удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа):

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

специальное удостоверение инвалида;

и) результат Услуги, – удостоверение многодетной семьи (при подаче заявления в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; посредством Федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в службу «одного окна», посредством Регионального портала, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления.

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

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой.

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

21. 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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление Услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок;

б) зал (места) ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения Услуги;

в) места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

б) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;

д) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

е) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

б) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

в) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия;

г) отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления Услуги;

д) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

е) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

ж) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

з) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут;

и) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за постановкой на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – родитель (законный представитель) ребенка, да (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования 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:

- а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) в службу «одного окна»;
- в) на Региональном портале.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);
- в) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
- г) отказ в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме. В состав реквизитов документа входят дата, номер документа, фамилия, Имя, Отчество;

б) письмо. В состав реквизитов документа входят дата и номер, фамилия, Имя, Отчество.

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

40. 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

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу «одного окна», посредством Регионального портала, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций): скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа);

г) документы, подтверждающие специальные условия обучения, – справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, удостоверяющие личность, возраст членов семьи заявителя, находящихся на его иждивении, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа);

е) документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица, – служебное удостоверение (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа, скан-копия документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, удостоверяющие личность заявителя, – удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

специальное удостоверение инвалида;

и) результат Услуги, – удостоверение многодетной семьи (при подаче заявления в службу «одного окна»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством

Регионального портала: скан-копия бумажного документа; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Регионального портала – установление личности не требуется, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

46. 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).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Решение о предоставлении Услуги принимается при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, личный прием, в личном кабинете на региональном портале – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, личный прием, в личном кабинете на региональном портале – постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

в) в личном кабинете на Едином портале, личный прием, в личном кабинете на региональном портале – отказ в предоставлении услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, личный прием, в личном кабинете на региональном портале – решение о предоставлении Услуги.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. 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).

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (письмо);

г) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об исправлении. В состав реквизитов документа входят дата и номер, фамилия, Имя, Отчество;

б) Письмо. В состав реквизитов документа входят дата и номер, фамилия, Имя, Отчество.

55. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

58. 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 уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

59. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

60. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалобы заявителей на нарушение положений настоящего Административного регламента по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

61. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

62. 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

63. 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 Услуги, 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

64. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" - www.gosuslugi41.ru, личный прием заявителя, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

65. Жалобы в форме электронных документов направляются в личном кабинете на региональном портале, в Орган местного самоуправления, в отделении Почты России.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в отделении Почты России, в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»</i>	
1.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Родитель (законный представитель) ребенка, да

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель) ребенка
2.	Относятся ли вы к одной из следующих категорий или членам их семей	1. Прокурор. 2. Судья. 3. Сотрудник Следственного комитета. 4. Военнослужащий. 5. Сотрудник полиции. 6. Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы. 7. Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в учреждениях органов принудительного исполнения Российской Федерации. 8. Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы. 9. Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в таможенных органах Российской Федерации.

		10. Гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. 11. Инвалид. 12. Многодетная семья. 13. Не отношусь ни к одной из перечисленных категорий
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель) ребенка
4.	наличие ошибок и (или) опечаток в выданном направлении	1. Да

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

<i>Результат «Постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»</i>	
Категория заявителя	
родитель (законный представитель) ребенка	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации. документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение): акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя). документы заявителя: заключение психолого-медико-педагогической комиссии. документы, подтверждающие специальные условия обучения: справка о потребности в обучении в группе оздоровительной направленности. документы, удостоверяющие личность, возраст членов семьи заявителя, находящихся на его иждивении: свидетельство о рождении.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: наличие в документах недостоверной или неполной информации; документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены; представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: отсутствие в документах недостоверной или неполной информации; документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены; представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии; представлено действующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии</p>
<i>Результат «Постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»</i>	
Относитесь ли вы к одной из следующих категорий или членам их семей	

Прокурор	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Судья	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Сотрудник Следственного комитета	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Военнослужащий	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, удостоверяющие личность заявителя: удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>

Сотрудник полиции	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в учреждениях органов принудительного исполнения Российской Федерации	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>

<p>Сотрудник, имеющий специальное звание и проходящий службу в таможенных органах Российской Федерации</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации могут быть представлены в целях подтверждения личности лица: служебное удостоверение.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
<p>Гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки: удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
<p>Инвалид</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки: специальное удостоверение инвалида.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>
<p>Многодетная семья</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: результат Услуги: удостоверение многодетной семьи.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены</p>

Не отношусь ни к одной из перечисленных категорий	-
---	---

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

Заявление

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