



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» апреля 2026 г.

с. Красное

№ 71

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Красненского муниципального округа Белгородской области»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 04.06.2018 года № 206-пп «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области», распоряжением Правительства Белгородской области от 18.05.2015 года № 263-рп «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг», распоряжением Правительства Белгородской области от 07.02.2022 года № 44-рп «Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг (сервисов) Белгородской области, подлежащих переводу в электронный формат», руководствуясь постановлением Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области от 20.02.2026 г. № 32 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Красненского муниципального округа Белгородской области», Администрация Красненского муниципального округа Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Красненского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Красненский район» Белгородской области от 15.03.2023 г. №45 «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Красненского района».

образовательную программу дошкольного образования на территории Красненского района».

3. Отделу информатизации аппарата Администрации Красненского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Красненского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа по адресу: <https://krasnenskijkrasnenskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела образования Администрации Красненского муниципального округа Харланову С.Н.

**Глава Красненского
муниципального округа**



А.Ф. Полторабатько

Приложение 1
к постановлению Администрации
Красненского муниципального
округа
от «14»  2026 г.
№ 

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования на территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент регулирует предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Красненского муниципального округа Белгородской области», устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1.2.1.1. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту жительства на территории Красненского муниципального округа Белгородской области (далее - Красненский муниципальный округ), имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.2. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту жительства на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.3. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту жительства на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.4. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту жительства на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на

преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.5. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту жительства на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.6. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту жительства на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и не проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.7. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги, и проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.8. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на внеочередное и первоочередное получение Муниципальной услуги и не проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.9. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту пребывания, на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.10. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги и не проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.11. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.12. родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учёта по месту требования на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на получение Муниципальной услуги на общих основаниях и не проживающие на закреплённой за ДОО территории;

1.2.1.13. родители (законные представители), дети которых не зарегистрированы органами регистрационного учёта, но фактически проживают на территории Красненского муниципального округа, имеющие право на внеочередное, первоочередное и преимущественное (льготное) получение Муниципальной услуги, а также получающие Муниципальную услугу на общих основаниях и не зарегистрированные на закреплённой за ДОО территории.

1.2.2. Заявителями по праву внеочередного получения Муниципальной услуги являются:

1.2.2.1. дети военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей после 01.08.1999.

1.2.2.2. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооружённых Сил Российской Федерации, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

1.2.2.3. дети прокуроров;

1.2.2.4. дети судей;

1.2.2.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

1.2.2.6. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

1.2.2.7. дети граждан, оказавшихся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС 26.04.1986, либо принимавших участие в ликвидации этой катастрофы.

1.2.3. Заявителями по праву первоочередного получения Муниципальной услуги являются:

1.2.3.1. дети из многодетных семей, имеющие удостоверение многодетной семьи, выданное на территории Красненского муниципального округа;

1.2.3.2. дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом;

1.2.3.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

1.2.3.4. дети сотрудников полиции;

1.2.3.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

1.2.3.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

1.2.3.7. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

1.2.3.8. дети, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

1.2.4. Заявителями по праву преимущественного права получения Муниципальной услуги являются:

1.2.4.1. ребёнок имеет право преимущественного приёма в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра в пределах календарного года, в котором ребёнок поставлен на учёт для зачисления в ДОО;

1.2.4.2. работники, педагоги муниципальных и государственных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории

Красненского муниципального округа;

1.2.4.3. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории Красненского муниципального округа и не проживающие на закреплённой территории за ДОО;

1.2.4.4. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные ПО месту пребывания на территории Красненского муниципального округа и проживающие на закреплённой территории за ДОО.

1.2.5. Интересы заявителей, указанных в пунктах 1.2.1-1.2.4 части 1.2. раздела 1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее также - представитель заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Красненского муниципального округа Белгородской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красненского муниципального округа Белгородской области (далее - Администрация, Уполномоченный орган, Орган).

Ответственными подведомственными учреждениями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, являются:

- отдел образования Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел);
муниципальные образовательные учреждения Красненского муниципального округа Белгородской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее образовательные учреждения, ДОО).

Перечень образовательных учреждений указан в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении Муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Запись результата предоставления услуги фиксируется в реестровом журнале Управления (форма журнала приложение 5).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе лично заявителем или его представителем при предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ или ГИС «Образование».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 6 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- 1) 7 (семь) рабочих дней в Органе, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления;
- 2) 7 (семь) рабочих дней в ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

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

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в Органе, предоставляющем Услугу;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги,

В том числе полученного через ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование», в ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте Красненского муниципального округа Белгородской области (<https://kraobr.ru/>) и на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте Красненского муниципального округа Белгородской области (<https://kraobr.ru/>) и на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата за их предоставление отсутствует.

2.10.3. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

региональная информационная система «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Белгородской области»,
государственная информационная система «Образование»;
федеральная государственная информационная система «Единая
система идентификации и аутентификации в инфраструктуре обеспечивающей
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в
электронной форме» (далее - ЕСИА)».

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего,
не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной
услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа
на бумажном носителе, не возможно в случае, если законный представитель
несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи запроса о
предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить
запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в
отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Результат муниципальной услуги в отношении
несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном
носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего,
являющемуся заявителем, в порядке, применяемом к выдаче результата,
оформленного в форме документа на бумажном носителе, остальным
заявителям.

Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего,
оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется
законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся
заявителем, в сроки и способами, установленными для заявителей в срок 7
(семь) рабочих дней способом, указанным в абзаце втором п. 2.3.3. подраздела
2.3. раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.6. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- не предусмотрена подача заявлений;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через
информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии
технической возможности.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении
муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом
идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в
приложении № 6 к настоящему административному регламенту, приведен в
приложении № 7 к настоящему административному регламенту и содержит
сведения:

- 1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен
предоставить самостоятельно (таблица 1 приложения № 7);
- 2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе
предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат

предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (таблица 2 приложения № 7).

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Заявление по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при подаче заявления в Орган - предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде - авторизация через ЕСИА.

3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении №9 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.2.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- 1) посредством СМЭВ;
- 2) без использования СМЭВ,

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- с министерством внутренних дел Российской Федерации в целях подтверждения сведений о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания в Российской Федерации, сведения, подтверждающие факт прохождения службы в МВД России, увольнения со службы в МВД России, гибели сотрудника при исполнении обязанностей службы в МВД России;
- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации в целях получения сведений о государственной регистрации рождения (запрос сведений из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения);
- с Социальным фондом Российской Федерации в целях получения сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
- с Министерством обороны, военным комиссариатом в целях получения сведений, подтверждающих факт прохождения военной службы, увольнения с военной службы, гибели военнослужащего при исполнении обязанностей военной службы;
- с Центральным таможенным управлением в целях получения сведений, подтверждающих факт прохождения службы в таможенных органах, гибели сотрудника при исполнении обязанностей в таможенных органах;

- с управлением социальной защиты населения района в целях получения сведений, подтверждающих статус многодетной семьи.

3.3.5. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 7 рабочих дней.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

1.3.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в Органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

3.5.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания в уполномоченном органе не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно через:

1) ЕПГУ;

2) Почтовая связь;

3) Уполномоченный орган.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте
Административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на территории Красненского
муниципального округа Белгородской области»

1. Условные обозначения и сокращения, используемые в административном регламенте:

1.1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Муниципальная услуга - «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Заявитель - это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 1.2.1 - 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

1.4. Представитель заявителя - это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 - 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

1.5. СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

1.6. Уполномоченный орган - Администрация Красненского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

1.7. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.9. РПГУ - Государственная информационная система Белгородской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: uslugi-belgorod.vsopen.ru.

1.10. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.11. РИС ДДО - региональная информационная система доступности дошкольного образования.

1.12. ДОО - дошкольная образовательная организация - организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования, расположенная на территории Красненского муниципального округа Белгородской области (далее - Красненский муниципальный округ).

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Перечень образовательных учреждений, предоставляющих
муниципальную услугу «Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на территории Красненского
муниципального округа Белгородской области»

№п/п	Наименование образовательных учреждений Красненского муниципального округа Белгородской области
Дошкольные образовательные организации	
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Горский детский сад «Радуга» Красненского муниципального округа Белгородской области
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Готовской детский сад общеразвивающего вида «Колокольчик» Красненского муниципального округа Белгородской области
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Камызинский детский сад «Улыбка» Красненского муниципального округа Белгородской области
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Капелька» Красненского муниципального округа Белгородской области
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кругловский детский сад «Родничок» Красненского муниципального округа Белгородской области
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Лесноуколовский детский сад «Березка» Красненского муниципального округа Белгородской области
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Новоуколовский детский сад общеразвивающего вида «Росинка» Красненского муниципального округа Белгородской области
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Расховецкий детский сад «Солнышко» Красненского муниципального округа Белгородской области
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сетищенский детский сад «Сказка» Красненского муниципального округа Белгородской области

Общеобразовательные учреждения

1	Муниципальное образовательное учреждение «Большовская основная общеобразовательная школа имени М.Д.Чубарых» Красненского муниципального округа Белгородской области
---	---

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования на территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

(оформляется на официальном бланке Отдела образования)

от _____ № _____

Гр. _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Рассмотрев заявление № _____ от _____

Сообщаем, что Вам предоставлена Муниципальная услуга «Приём заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Красненского муниципального округа Белгородской области» в части приёма заявления и постановки на учёт в ДОО ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

в соответствии с Административным регламентом.

(уполномоченное должностное лицо отдела)

(подпись, фамилия, инициалы)

« » _____ 20 _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования на территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»
 (оформляется на официальном бланке Отдела образования)

Кому:

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги отделом образования Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Красненского муниципального округа Белгородской области» в части приема заявления и постановка на учет в ДОО:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в отдел образования Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном законодательством, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

 (уполномоченное должностное лицо МКУ)

 (подпись, фамилия, инициалы)

« » _____ 20__

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Форма реестрового журнала результата предоставления
Муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на территории
Красненского муниципального округа Белгородской области»

№п/п	Дата выдачи результата	ФИО получателя услуги	Подпись

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Решение о предоставлении Муниципальной услуге
1	Физическое лицо	А
2	Представитель физического лица	Б

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель
должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Название документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный органа, почта, ЕПГУ, РПГУ)	Требования к документу и или информации, в том числе к формату, количеству либо указание на него отсутствие	Иные требования
1	А,Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал по форме приложения №8; - посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - электронный документ (интерактивная форма)	1 экз.
2.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация	1 экз.

3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	через ЕСИА - При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА	1 экз.
4.	А, Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется копия;	1 экз.
5.	А, Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется копия;	1 экз.
6.	А, Б	Документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, переведенный на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется копия;	1 экз.
7.	А, Б	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, переведенный	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется копия;	1 экз.

		на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык			
8.	А, Б	Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии регистрации у ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории)	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА, предоставление копии в Отдел образования	1 экз.
9.	А, Б	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае необходимости)	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА, предоставление копии в Отдел образования (в случае необходимости)	1 экз.
10.	А, Б	При внеочередном или первоочередном получении муниципальной услуги; - справка с места работы или удостоверение установленного образца судьи; - справка с места работы или удостоверение установленного образца прокурорского работника; - справка с места работы или удостоверение установленного образца сотрудника Следственного	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ, - РПГУ, - ГИС «Образование»	- При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА, предоставление копии в Отдел образования (в	1 экз.

	комитета; - справка с места работы (службы) или удостоверение установленного образца военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей; - справка с места службы или удостоверение установленного образца сотрудника полиции; - справка с места службы или удостоверение установленного образца военнослужащих; - справка с места работы (службы) или удостоверение установленного образца сотрудников, имеющих специальные звания, в том числе сотрудников органов принудительного исполнения, органов уголовно-исполнительной, федеральной противопожарной службы, таможенных органов; - справка с места работы (службы) или удостоверение установленного образца военнослужащих и сотрудников внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, Государственной		случае необходимости)	
--	--	--	-----------------------	--

	противопожарной службы, лиц проходящих службу в войсках национальной Гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществления террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; - справка с места работы подразделений особого риска; - удостоверение категорий граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС			
--	---	--	--	--

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат
предоставлению в рамках межведомственного информационного
взаимодействия, а также требования к ним

	Иден- тифи- катор ы	Наименование документов	Способы подачи	Требования к документу	Вид сведений
1.	А, Б	- Документы (сведения) об актовой записи рождения находящиеся в распоряжении у Федеральной налоговой службы Российской Федерации.	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ; - РПГУ, - ГИС «Образование»	При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
2.	А, Б	- Документы (сведения) подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка (родителя) на территории Российской Федерации находящиеся в распоряжении министерства внутренних дел Российской Федерации.	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ; - РПГУ, - ГИС «Образование»	При личном обращении в уполномоченный орган предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.

3.	А, Б	- Документы (сведения) подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом, находящиеся в распоряжении Социального фонда России.	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ; - РПГУ, - ГИС «Образование»	При личном обращении в уполномоченный орган предоставляет оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
4.	А, Б	- Документы (сведения) подтверждающие статус многодетной семьи на территории Красненского муниципального округа Белгородской области находящиеся в распоряжении Отдела социальной защиты населения Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ; - РПГУ, - ГИС «Образование»	При личном обращении в уполномоченный орган предоставляет оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
5	А, Б	- Документы (сведения) подтверждающие установление опеки находящиеся в распоряжении отдела Отдела социальной защиты населения Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области	- Уполномоченный орган; - ЕПГУ; - РПГУ, - ГИС «Образование»	При личном обращении в уполномоченный орган предоставляет оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»; - авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги

В отдел образования Администрации
Красненского муниципального округа Белгородской области

 Ф.И.О. Заявителя (представителя Заявителя)

 почтовый адрес (при необходимости)

 (адрес электронной почты)

 (реквизиты документов, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего
 полномочия представителя Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учёт как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования моего ребенка

 (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка: __ серия __ номер __ дата выдачи __

Кем выдан _____

Номер актовой записи _____

Дата актовой записи _____

Список образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

ДОО « _____ » _____ (Посещает брат/ сестра)

ДОО « _____ » _____ (Посещает брат/ сестра)

ДОО « _____ » _____ (Посещает брат/ сестра)

Ф.И.О. (при наличии) Брата/ сестры ребенка, посещающих одну из выбранных

ДОО _____

Наличие льготы: _____

Потребность в специализированном детском саду (группе): _____

Режим пребывания _____

Дата желаемого зачисления: _____

Язык обучения _____

Дата _____ Личная подпись заявителя: _____

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования на
территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№п /п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем)	А, Б
2.	Предоставлении неполного пакета документов, указанного в приложении 7 административного регламента	А, Б
3.	Наличие неполных, недостоверных (искаженных) сведений, указанных в заявлении о предоставлении услуги	А, Б
4.	Представленные заявителем (представителем заявителя) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А, Б
6.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований, не заполнением необходимых полей	А, Б

7.	Подача заявлений от незарегистрированных пользователей	А, Б
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
-	-	-
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявитель (представитель заявителя) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	А, Б
2.	Предоставление недостоверной информации согласно приложения 7 административного регламента	А, Б
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А, Б
4.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде)	А, Б
5.	Предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подачи заявления в электронном виде)	А, Б
6.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подачи заявления на бумажном носителе)	А, Б