ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации

муниципального образования

город Краснодар

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

«Постановка на учёт и направление детей

в муниципальные образовательные

организации, реализующие

образовательные программы

дошкольного образования,

расположенные на территории

муниципального образования город

Краснодар»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификатор категорий (признаков) заявителей | Способы подачи таких документов и (или) информации | Требования к представлению документов заявителем | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или)  информации | |
| Документы и (или) инфор­мация, кото­рые заявитель должен пред­ставить само­стоятельно | Документы и (или) информа­ция, которые за­явитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информа­ционного взаи­модействия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Физическое лицо, являющееся родите- лем (закон- | 1. В электрон-ной форме посредством Пор-[тала](https://internet.garant.ru/" \l "/multilink/406377293/paragraph/2287/number/0); | Требования к представлению документов заявителем, | 1) Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося | Свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Россий- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | ным представителем) ре-бёнка, желающее поставить ребёнка на учёт для направления в ДОУ | 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар;  3. При отсутствии технической возможности направления посредством Портала электронных форм документов родители в срок не позднее 10 календарных дней со дня подачи ими заявления через Портал направляют сканированные копии документов, указанных в пунктах 3) – 7) графы «Документы и (или) информация, которые заявитель должен пред-ставить самостоятельно», в абзаце третьем графы «Требования к представлению документов заявителем» для родителей (законных представителей), а также | включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые тре-бования предусмотрены нас-тоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.  Родители (за­конные пред­ставители), яв­ляющиеся ино­странными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно направляют (представляют) копии доку­мента (ов), удо­стоверяющего (их) личность ребёнка и под­тверждающего (их) законность представления прав ребёнка, а также документа, под­тверждающего право заяви­теля на пребы­вание в Рос­сийской Феде­рации.  Иностранные | в опре­делении в об­разователь­ную органи­зацию, реали­зующую об­разователь­ную про­грамму до­школьного образования по форме со­гласно при­ложению № 1 к настоящему Административному регламенту;  2) копия до­кумента, удо­стоверяющего личность ро­дителя (закон-ного пред­ставителя), либо копия документа, удостоверяющего лич­ность ино­странного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом по­ложении иностранных граждан в Российской Федерации»;  3) копия документа, под- | ской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка, свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДОУ, документа, подтверждающего факт участия одного из родителей (законного представителя) в специальной военной операции. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | вправе направить сканированные копии документов, указанных в абзаце восьмом графы «Документы и (или) информация, которые заявитель должен пред-ставить самостоятельно», на электронный адрес соответствующего отдела образования: по Западному внутригородскому округу города Краснодара (zvods@krd.ru); по Карасунскому внутригородскому округу города Краснодара (kvods@krd.ru); по Прикубанскому внутригородскому округу города Краснодара (pvods@krd.ru); по Центральному внутригородскому округу города Краснодара (cvods@krd.ru); Уполномоченного органа (edu@krd.ru). | граждане и лица без граж­данства все ко­пии докумен­тов направляют (представляют) на русском языке или вме­сте с заверен­ным переводом на русский язык. | тверждающего установление опеки (попечительства) (при необходимости), – для законных представителей, являющихся опекунами (попечителями);  4) копия документа об усыновлении (удочерении) ребёнка (при необходимости) – для законных представителей, являющихся усыновителями (удочерителями);  5) копия договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (при необходимости) – для законных представителей, являющихся приёмными родителями;  6) копия договора о патронатном воспитании (при необходимости) – для законных представителей, являющихся патро- |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  | натными воспитателями;  7) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), – при его наличии.  При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДОУ, родитель (законный представитель) вправе направить (представить) копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. |  |
| 2. | Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ре- | 1. В электронной форме посредством [Портала](https://internet.garant.ru/#/multilink/406377293/paragraph/2287/number/0);  2. На бумажном носителе посред- | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, ко- | 1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно при- | Свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | бёнка, желающее на-править ребёнка в ДОУ | ством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | личеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.  Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, вправе дополнительно предъявить копии документа (ов), удостоверяющего (их) личность ребёнка и подтверждающего (их) законность представления прав ребёнка, а также документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.  Иностранные граждане и лица без граждан- | ложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае направления ребёнка в группу семейного воспитания, ребёнка работника ДОУ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;  2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 3) копия доку- | Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДОУ. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДОУ, родитель (законный представитель) ребёнка вправе направить (представить) копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | ства все копии документов представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. | мента, подтверждающего установление опеки (попечительства) (при необходимости), – для законных представителей, являющихся опекунами (попечителями);  4) копия документа об усыновлении (удочерении) ребёнка (при необходимости) – для законных представителей, являющихся усыновителями (удочерителями);  5) копия договора о передаче ребёнка на воспитание в приемную семью (при необходимости) – для законных представителей, являющихся приемными родителями;  6) копия договора о патронатном воспитании (при необходимости) – для законных представителей, являю- |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  | щихся патронатными воспитателями;  7) копия заключения ПМПК;  8) копия документа, выданного медицинской организацией, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности в ДОУ (при необходимости);  9) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). |  |
| 3. | Заявители, при подаче заявления о исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | 1. В электронной форме посредством [Портала](https://internet.garant.ru/#/multilink/406377293/paragraph/2287/number/0);  2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования пре-дусмотрены | 1) Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги докумен- тах; | Отсутствует |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;  3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки. |  |
| 4. | Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. | 1. В электронной форме посредством [Портала](https://internet.garant.ru/#/multilink/406377293/paragraph/2287/number/0);  2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены нас-тоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | 1) Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);  2) копия документа, удостоверяющего | Отсутствует |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  | личность заявителя. |  |
| 5. | От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | 1. В электронной форме посредством [Портала](https://internet.garant.ru/#/multilink/406377293/paragraph/2287/number/0);  2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | Документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.  Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя. | Отсутствует |

Исполняющий обязанности директора

департамента образования

администрации муниципального

образования город Краснодар Е.С.Ильченко