|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование муниципальной услуги** | |
| «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» | |
| **Нормативный правовой акт** | |
| Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 29 июля 2022 года № 1105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» | |
| **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** | |
| Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Тимашевский район через отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район – управление образование администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - управление образование) | |
| Наименование | Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район |
| Место нахождения: | 352700  Россия, Краснодарский край,  Тимашевский район,  город Тимашевск,  улица Ленина, 154 |
| График работы управления образования: | Понедельник – пятница  с 9.00 до 18.00 часов,  перерыв с 13.00 до 14.00 часов;  не рабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. |
| График приема заявителей в управлении образования по вопросу предоставления муниципальной услуги | Понедельник  с 14.00 до 17.00часов  Среда  с 14.00 до 17.00 часов  Пятница  с 9.00 до 12.00 часов |
| Телефон  управления образования | 8 (861-30) 4-01-10  8 (861-30) 4-13-09 |
| Официальный сайт  управления образования | <http://uo.timregion.ru> |
| Адрес электронной почты управления образования | uotimash@mail.ru |
| Наименование | Филиал ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» вТимашевском районе (далее – ГАУ КК «МФЦ КК» в Тимашевском районе) |
| Место нахождения: | 352700,  Россия, Краснодарский край,  город Тимашевск,  улица Пионерская, д. 90А |
| График работы  ГАУ КК «МФЦ КК» вТимашевском районе | Понедельник, вторник, среда  с 8.00 до 18.00часа  Четверг  с 8.00 до 20.00 часа  Пятница  с 8.00 до 18.00 часа  Суббота  с 8.00 до 14.00 часа  Выходной - воскресенье |
| Телефон  ГАУ КК «МФЦ КК» вТимашевском районе | 8 (86130) 4-25-82; 8 (86130) 4-27-55 –  Начальник; 8 (86130) 4-28-72 |
| Адрес электронной почты  ГАУ КК «МФЦ КК» вТимашевском районе | [mfc@mfc.krasnodar.ru](mailto:mfc@mfc.krasnodar.ru) |
| Официальный сайт  ГАУ КК «МФЦ КК» вТимашевском районе | timashevsk.e-mfc.ru |
| **Круг заявителей** | |
| Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка, проживающего на территории муниципального образования Тимашевский район (далее – заявитель). | |
| **Исчерпывающий перечень документов, необходимых**  **в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления**  **муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми**  **и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления** | |
| Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) в электронном виде или на бумажном носителе и документы, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов.  Необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами, подлежащими представлению заявителем самостоятельно, являются:  1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия, подлинник для ознакомления), в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через многофункциональный центр.  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала представление указанного документа не требуется;  2)документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства) (копия, подлинник для ознакомления);  3) документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости) (копия, подлинник для ознакомления);  4) документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);  5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия, подлинник для ознакомления);  6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (копия, подлинник для ознакомления);  7) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (копия, подлинник для ознакомления): | |
| **Срок предоставления муниципальной услуги** | |
| Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 7 рабочих днейсо дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, направляет заявителю способом, указанном в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином портале (Региональном портале).  Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат.  В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр, общий срок предоставления муниципальной услуги, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из многофункционального центра в орган, предоставляющий услугу, в соответствии с соглашением о взаимодействии.  Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. | |
| **Результат предоставления муниципальной услуги** | |
| Результатом предоставления муниципальной услуги является:  постановка на учет ребёнка, нуждающегося в предоставления места в образовательной организации (далее – постановка на учет) (промежуточный результат);  направление ребенка в муниципальную образовательную организацию (основнойрезультат);  решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата–постановки на учет. | |