

Приложение  
к Постановлению администрации  
Новодеревеньковского района  
№248  
от 20 декабря 2016г.

Технологическая схема по организации предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Новодеревеньковского района» по принципу «одного окна»

№	Параметры	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел образования администрации Новодеревеньковского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	5700500010000024296
3	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Новодеревеньковского района
4	Краткое наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Новодеревеньковского района
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Новодеревеньковского района от 16.07.2012г. №292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Новодеревеньковского района»
6	Перечень «подуслуг»	Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования; Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного

		образования
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь, терминальные устройства, Портал государственных услуг, официальный сайт органа

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа при приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением подуслуги	Способ получения результата подуслуги
При подаче заявления по месту жительства, месту нахождения юр. лица	При подаче заявления по месту жительства, месту нахождения юр. лица (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование «подуслуги» 1										
Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования										
Не менее 2 лет со дня	Не менее 2 лет со дня	Предоставление документов	Отсутствие свободных мест	нет	-----	нет	----	----	Отдел образования администратора	В отделе образования администратора

<p>поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p>	<p>поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p>	<p>ов, имеющие подчисти и либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом</p>	<p>х мест в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, медицинские показания</p>						<p>ии Новодеревенского района, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ); Портал государственных и муниципальных услуг</p>	<p>ии Новодеревенского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревенского района, Через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного</p>
---	---	---	--	--	--	--	--	--	---	--

										документа; направление документа, подписанног о электронной подписью, на адрес электронной почты.
2. Наименование «подуслуги» 2										
Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования										
Не менее 2 лет	Не менее 2 лет	Предоста вление документ ов, имеющи х подчистк и либо приписки , зачеркну тые слова и иные неоговор енные исправле ния, а также	Отсутств ие свободны х мест в образоват ельной организац ии, реализую щей основную образоват ельную программ у дошкольн ого образован ия,	нет	-----	нет	-----	-----	Отдел образования администрац ии Новодеревен ьковского района, образователь ная организация, реализующая образователь ные программы дошкольного образования; многофункци ональный центр предоставлен	В отделе образования администрац ии Новодеревен ьковского района на бумажном носителе, в образователь ной организации, реализующе й образователь ные программы дошкольного образования на бумажном

		документ ов, исполнен ных каранда шом	медицинс кие показания						ия государствен ных и муниципальн ых услуг (МФЦ); Портал государствен ных и муниципальн ых услуг	носителя; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрац ии Новоделен ьковского района, Через личный кабинет Портала государствен ных и муниципальн ых услуг; на Портале государствен ных и муниципальн ых услуг в виде электронного документа; направление документа, подписанног о
--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	---	---

										электронной подписью, на адрес электронной почты.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочия заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление заявления «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Наименование «подуслуги»						
Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования							
	Физические лица: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного	Действующий паспорт, не содержащий приписок, подчисток	нет	нет	нет	нет

	родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста	гражданина, 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»					
2. Наименование «подуслуги»							
Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования							
	Физические лица: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями)	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в	Действующий паспорт, не содержащий приписок, подчисток	нет	нет	нет	нет



	ми) детей дошкольного возраста	Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», оригинал свидетельства о рождении подчисток ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на заявленной территории или документ,					
--	--------------------------------	---	--	--	--	--	--

		содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории; для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.					
--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указаниями подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование «подуслуги» 1							
Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования							
	Заявление родителей (законных представителей) (приложение1)	заявление о постановке ребенка на учет для получения места в образовательной	Подлинник, один экземпляр; принимается специалистом отдела образования, предоставляющим	нет	Заявление подается на начальника отдела образования с просьбой о регистрации	Есть (приложение1)	Есть (приложение2)

		<p>организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования</p> <p>заявление о постановке ребенка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования</p>	<p>муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями;</p> <p>установление предмета обращения;</p> <p>проверка представленного заявления на соответствие требованиям, установленным разделом 2.6 административного регламента;</p> <p>регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;</p> <p>оформление расписки в получении заявления</p>		<p>ребенка в электронном банке данных будущих воспитанников для дальнейшего зачисления в образовательную организацию, с подписью обратившегося лица.</p> <p>Содержит Ф.И.О. заявителя, место жительства гражданина, контактный телефон, адрес электронной почты.</p> <p>Перечень прилагаемых документов.</p> <p>Дата.</p> <p>Подпись.</p> <p>Ф.И.О. Текст заявления должен быть</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью. Иностранцы граждане и лица без гражданства заполняют заявление на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.		
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя )	Паспорт	Подлинник. Установление личности заявителя и возврат заявителю подлинника	нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении	нет	нет

					Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: требования состоят из 22 пунктов. Действующий паспорт, не содержащий приписок, подчисток.		
2. Наименование «подуслуги» 2							
Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования							
	Заявление родителей (законных представителей) (приложение 3)	Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные	Подлинник, один экземпляр; принимается специалистом отдела образования, организации, предоставляющей муниципальную услугу, в	нет	Заявление подается на имя руководителя образовательной организации с просьбой о зачислении ребенка в	Есть. (Приложение 3)	Есть. (Приложение 4)

		<p>программы дошкольного образования</p>	<p>соответствии с должностными обязанностями; установление предмета обращения; проверка представленного заявления на соответствие требованиям, установленным разделом 2.6. административного регламента; регистрация заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в организации, предоставляющих муниципальную услугу; оформление расписки в получении заявления</p>		<p>образовательную организацию, с подписью заявителя Текст заявления должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью. Иностранцы граждане и лица без гражданства заполняют заявление на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Паспорт	Подлинник. Установление личности заявителя и возврат заявителю подлинника	нет	Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»: требования состоят из 22 пунктов. Действующий паспорт, не содержащий приписок, подчисток.	нет	нет
	Свидетельство о рождении ребенка или документ,	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник	нет	Требования установлены Федеральным законом от	нет	нет



	подтверждающий родство заявителя				15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния);		
--	----------------------------------	--	--	--	---	--	--

					дата выдачи свидетельства о рождении.		
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Подлинник	нет	Требования установлены Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» и должно содержать:	нет	нет

					№, Ф.И.О., дата и место рождения кому выдано. Прописывается о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу. Также прописывается, что свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность: вид документа, серия, №, дата выдачи. Наименование органа, учреждения выдавшего документ. Начальник (руководитель) Подпись. Фамилия. Печать.		
	Документ, подтверждающи	Свидетельств о о рождении	Подлинник	нет	Свидетельство о рождении	нет	нет

	<p>й родство заявителя (или законность представления прав ребенка)</p>	<p>ребенка; свидетельство об усыновлении</p>			<p>ребенка: требования установлены Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об Актах гражданского состояния»: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество, гражданство родителей (одного из родителей); Дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					состояния); дата выдачи свидетельства о рождении. Свидетельство об усыновлении содержит Ф.И.О., дата и место рождения ребенка (до и после усыновления); Ф.И.О., гражданство, национальность (если это указанно в записи акта об усыновлении) усыновителей (усыновителя); дата составления и номер записи акта об усыновлении; место государственной регистрации усыновления (наименование органа		
--	--	--	--	--	---	--	--

					записи актов гражданского состояния); дата выдачи свидетельство об усыновлении		
	Документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации	Вид на жительство	Подлинник	нет	Требования установлены Приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство». Содержит 16 страниц. Оформлен на Двух языках (английский и русский), Герб РФ, название документа, описание документ, срок действия, срок продления, подпись, фамилия должностного лица, печать,	нет	нет

					фотографии детей, печать, Фамилия, имя, пол, личный код детей, вписанных в вид на жительство, номер, дата принятия решения, дата выдачи документа, срок действия, подпись, фамилия должностного лица, код государства, Фамилия, Имя, Гражданство, дата рождения, место рождения, пол, орган выдавший документ.		
--	--	--	--	--	--	--	--





	«подуслуги»	я) результатом «подуслуги»	ый/ отрицательный)	«подуслуги»	в, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»		в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги								
Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования								
	Уведомление о наличии препятствий для приёма заявления и документов	нет	отрицательный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных	До востребования	До востребования

						и муниципальных услуг в виде электронного документа		
	Расписка в получении Заявления и документов	нет	Положительный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа	До востребования	До востребования

	Отказ в приеме заявления и документов	нет	Отрицательный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа	До востребования	До востребования
	Письмо о постановке детей на учет для олучения места в образователь	нет	Положительный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном	До востребования	До востребования

	ой организации, реализующей основную образователь ую программу дошкольного образования					носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковс кого района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа		
	Уведомление об отказе в постановке детей на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу	нет	отрицательны й	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковс кого района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования	До востребова ния	До востребова ния

	дошкольного образования					администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа		
2. Наименование подуслуги								
Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования								
	Уведомление о наличии препятствий для приёма заявления и документов	нет	отрицательный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет	До востребования	До востребования

						Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа		
Отказ в приеме заявления и документов	нет	отрицательны й	нет	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковс кого района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковс кого района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и	До востребова ния	До востребова ния

						муниципальных услуг в виде электронного документа		
	Расписка в получении Заявления и документов	нет	Положительный	Есть, (приложение 5)	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа	До востребования	До востребования
	Письмо о зачислении	нет	положительный	нет	нет	В отделе образования	До востребования	До востребования

	ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования					администрации Новодеревеньковс кого района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковс кого района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа	ния	ния
	Уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную	нет	Отрицательный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковс кого района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном	До востребования	До востребования



	образовательную программу дошкольного образования					носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковского района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа		
	Уведомление о сроках заключения договора между образовательной организацией и заявителем	нет	положительный	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковского района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковс	До востребования	До востребования

						кого района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа		
	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательны й	нет	нет	В отделе образования администрации Новодеревеньковс кого района на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из отдела образования администрации Новодеревеньковс кого района через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг; на Портале	До востребова ния	До востребова ния

						государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа		
	Договор между образовательной организацией и заявителем	Требования установлены действующим Федеральным законодательством	положительный	нет	нет	В образовательной организации на бумажном носителе.	До востребования	До востребования
	Распорядительный акт о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования	Требования установлены действующим Федеральным законодательством	положительный	нет	нет	В образовательной организации на бумажном носителе. (при запросе)	До востребования	До востребования

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процесса процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1. Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации,						

реализующей основную образовательную программу дошкольного образования						
Прием и регистрация заявления о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования						
	Прием и регистрация заявления о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования	Проверка представленного заявления и документов на соответствие требованиям, установленным разделом 2.6. административного регламента; регистрация заявления в журнале регистрации заявлений; оформление расписки в получении заявления	Срок регистрации заявления не должен превышать 10 дней со дня предоставления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу	Специалист отдела образования	документационное обеспечение; наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи.	Заявление о постановке ребенка на учет. Есть. (Приложение 1)
Рассмотрение заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
	Рассмотрение заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о постановке на учет для	Принятие одного из решений: о постановке детей на учет для получения места в образовательную организацию:	Срок не должен превышать 10 дней со дня представления заявления в орган, предоставляющий муниципальную	Специалист отдела образования	документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе	нет

	<p>получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>подготовка проекта письма о постановке детей на учет для получения места в образовательной организации; Об отказе в постановке детей на учет для получения места в образовательной организации: подготовка уведомления об отказе в постановке детей на учет для получения места в образовательной организации со ссылкой на нарушения, предусмотренные разделом 2.9. административного регламента</p>	<p>услугу</p>		<p>наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи</p>	
<p>Выдача (направление) заявителю о постановке на учёт для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования или уведомления об отказе в постановке на учет для получения места в</p>						

образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования						
	Выдача (направление) заявителю о постановке на учёт для получения места в Образовательной организации, Реализующей основную Образовательную программу Дошкольного образования или уведомления об отказе в постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования	Регистрация письма о постановке детей на учет для получения места в образовательной организации или уведомления об отказе в постановке на учет для получения места в образовательной организации. Выдача под роспись заявителю письма о постановке детей на учет для получения места в образовательной организации, или уведомления об отказе в постановке на учет для получения места в	Срок – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.	Специалист отдела образования	документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.);	Уведомление о регистрации ребенка в банке данных получения места в дошкольной образовательной организации. Есть, (приложение 6;) Расписка в получении письма. Нет.

		образовательной организации. Копия письма остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу.				
1. Наименование «подуслуги»2 Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования						
Приём и регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования						
	Приём и регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования	Установление Предмета обращения, проверка представленного заявления и документов на соответствие требованиям, установленным разделом 2.6. административного регламента. При установлении несоответствия представленного заявления и документов требованиям административного регламента –	нет	Специалист отдела образования, организации, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.);	Заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию. Есть, (приложение 3). Расписка в получении документов при приеме заявления о зачислении в образовательную организацию. Есть, (приложение 6)

		уведомление заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объяснение заявителю содержание выявленных недостатков, предложение принять меры по их устранению. По требованию заявителя подготовка письменного мотивированного отказа в приеме заявления. Регистрация заявления.				
Рассмотрение заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования или об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования						
	Рассмотрение заявления, необходимого для Предоставления муниципальной услуги и принятие решения о зачислении ребенка в образовательную	Принятие одно из решений: о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в	Срок не должен превышать 30 дней со дня представления зачисления в организацию, предоставляющую	Специалист отдела образования, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к	нет



	<p>организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования или об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования</p>	<p>зачислении ребенка в образовательную организацию. Подготовка проекта письма о зачислении ребенка в образовательную организацию, или уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию с ссылкой на нарушения, предусмотренные разделом 2.9. административного регламента. Направление оформленного проекта письма руководителю организации, предоставляющей муниципальную услугу</p>	<p>муниципальную услугу.</p>		<p>автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.);</p>	
<p>Заключение договора между образовательной организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.</p>						

	Заклучение договора между образовательной организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.	Договор должен быть заключен, а распорядительный акт издан в соответствии с действующим Федеральным законодательством	Срок не должен превышать 10 дней со дня предоставления заявления в организацию, предоставляющую муниципальную услугу	Руководитель образовательной организации	документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.);	нет
--	--	---	--	--	--	-----

Раздел 8 . «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении подуслуги и иных документов, необходимых для предоставления подуслуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей взимаемых в соответствии с законодательством РФ	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)
--	---	--	---	--	--	--

						органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Прием заявлений, постановка на учет для получения места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования						
Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-----	личный кабинет заявителя на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу; на Портале государственных и муниципальных услуг, электронная почта заявителя.	В орган, организацию, предоставляющую муниципальную услугу
Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования						
Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных	Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-----	личный кабинет заявителя на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу; на Портале государственных и муниципальных услуг,	В орган, организацию, предоставляющую муниципальную услугу

и муниципальных услуг (функций)»	и муниципальных услуг (функций)»				электронная почта заявителя.	
-------------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	---------------------------------	--