



Администрация муниципального образования –
Пителинский муниципальный район

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.09 2017 № 62рр

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, Уставом района:

Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно приложению.

Глава администрации
муниципального образования –
Пителинский муниципальный район



А.Н.Поротиков
А.Н.Поротиков

Приложение

к распоряжению администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район от 25.09 2017 № 62/рр

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	6222300010000012307
3	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район от 29.12.2015 № 321 па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в новой редакции).
6	Перечень «подуслуг» в рамках муниципальной услуги	Нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Телефонная связь
		Портал государственных услуг
		Электронная почта
		Официальный сайт органа

Раздел 2. «Общие сведения об услугах»

Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов		Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги	
	Прим заявлений, постановка на учёт	Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)			Наличные платы (гос. пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе через МФЦ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
В течение календарного года	В течение года	Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, которые Заявители должны представить согласно п. б настоящего административного регламента. - Оформление заявлений в соответствии с установленным образцом (приложение N 3 к настоящему административному регламенту). - Представленные документы не соответствуют установленным	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: -лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, не попадает под категорию "Заявитель" (п. 1.2 настоящего административного регламента); - подачи недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - возраст Получателя не достиг 2 месяцев;	Возможность и основания для предоставления услуги действующим законодательством не установлены.	Не предусмотрено	нет	нет	нет	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС. Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) Пителинским территориальным отделом Государственного областного	1. Посредством личного обращения заявителя 2. Лично в МФЦ. 3. Посредством почтового отправления

		<p>требованиям, документы не содержат необходимых реквизиты (дата; печать соответствующего выдавшего документ учреждения; подпись соответствующего должностного лица).</p> <p>- Документы не принадлежат Заявителю.</p> <p>- При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов сведениям, указанным в заявлении, специалист Отдела образования уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема, регистрации данного обращения и постановки на учет, дает разъяснения о необходимых действиях для их исправления.</p> <p>- После устранения оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно для получения</p>	<p>- превышения максимального возраста ребенка над возрастом детей, принимаемых в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.</p> <p>- отсутствия в Системе информации о направлении ребенка в МОУ;</p> <p>- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком МОУ;</p> <p>- несоответствия возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в Учреждение по уставу Учреждения;</p> <p>- отсутствия свободных мест в Учреждении;</p> <p>- подачи Заявителем заявления об отказе в зачислении его ребенка в Учреждение.</p>				<p>учреждения Рязанской области «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее МФЦ).</p>	
--	--	--	---	--	--	--	--	--

1	Заявление о постановке на учет	Заявление	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Формат утверждена Административным регламентом	Приложение 1 к технологической схеме	нет
2	Заявление Заявителя о зачислении ребенка в ДОУ	Заявление	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Формат утверждена Административным регламентом	Приложение 2 к технологической схеме	Нет
3	Сведения о регистрации и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по инициативе заявителя)	Регистрация по месту жительства	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет
4	Свидетельство о рождении ребенка;	Свидетельство о рождении	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет
5	Медицинская карта ребенка установленного образца;	Медицинская карта	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет

6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Паспорт	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Вид на жительство, Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, Удостоверение беженца	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет

8	Документы, подтверждающие наличие права на первоочередное предоставление места в образовательной организации и	Документы, подтверждающие наличие права на первоочередное предоставление места в образовательной организации	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</p> <p>Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p> <p>Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "Закон о полиции"</p> <p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке многолетних семей"</p> <p>Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65"О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ"</p> <p>Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 №936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уволенных в запас и сотрудников органов внутренних дел, участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших(пропавших без вести),умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"</p> <p>Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 №587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защите военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"</p> <p>Приказ Минобороны РФ от 26.01.2000 №44 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"</p> <p>Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</p> <p>Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</p>	Нет	Нет
7							

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»								
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование Органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Раздел 6. «Результаты услуги»

№ п/п	Документы, являющийся(ися) результатом услуги	Требования к документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Формы документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образцы документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов услуги	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	<p>Постановка на учет ребенка в образовательное учреждение и выдача уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию либо отказ в постановке на учет ребенка</p>	<p>Не предусмотрено</p>	<p>Положительный</p>	<p>Нет</p>	<p>Нет</p>	<p>1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС. Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) через МФЦ.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>---</p>
2	<p>Отказ в зачислении гражданина в образовательную организацию</p>	<p>Не предусмотрено</p>	<p>Отрицательный</p>	<p>Нет</p>	<p>Нет</p>	<p>1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС. Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) через МФЦ.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>---</p>

3	Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Направление	Не предусмотрено	Положительный	Приложение №3 к технологической схеме	Нет	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС. Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) через МФЦ.	Постоянно	
---	---	------------------	---------------	---------------------------------------	-----	---	-----------	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	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
Постановкানাучёт						

1	Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) проверяет соответствие представленных документов требованиям; 2) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 3) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (по требованию Заявителя).	В течение приема	Отдел образования и молодежной политики администрации Пителинский муниципальный район	Документационное обеспечение (форма заявления); Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявления и документов	Работник, уполномоченный на рассмотрение обращения Заявителя: 1) устанавливает предмет обращения Заявителя; 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов; 3) устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения Заявителя; 5) подготавливает и направляет Заявителю информации о постановке на учёт либо отказ в постановке на учёт в образовательную организацию; 6) письменно сообщает Заявителю о результатах рассмотрения заявления посредством направления мотивированного отказа	В течение приема	Отдел образования и молодежной политики администрации Пителинский муниципальный район	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Нет
3	Направление заявителю результата в виде документированной информации	Работник, ответственный за выдачу документов, в течение приема направляет Заявителю результат в виде документированной информации	В течение приема	Отдел образования и молодежной политики администрации Пителинский муниципальный район	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 3 к технологической схеме
Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)						

4	Направление заявителю результата в виде документированной информации	Работник, ответственный за выдачу документов, в течение приема направляет Заявителю результата в виде направления на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, при наличии вакантного места	В течение периода	Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)
---	--	---	-------------------	--	---

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на приём в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги и услуги	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Официальный сайт администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области	нет	нет	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет	Официальный сайт администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области

Приложение № 1
к технологической схеме

Начальнику Отдела образования и
молодежной политики администрации
муниципального образования - Пителинский
муниципальный район Рязанской области
Терёхиной Н.В.

Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность
Заявителя: _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие в предоставлении места в образовательном
учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного
образования, для моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____.

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

серия _____ номер _____.

Список образовательных учреждений, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания
приоритетов сверху вниз:

ДОУ _____

ДОУ _____

ДОУ _____

Особые отметки: _____

Категории льгот: _____

Дата желаемого зачисления: _____

Дата _____ Личная подпись Заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Заведующему _____
(наименование учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу _____
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество:

матери _____

(Ф.И.О. полностью)

отца _____

(Ф.И.О. полностью)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а): _____

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата " __ " _____ 20__ г. Подпись _____

Направление № _____
от _____ 20__ г.

Настоящее направление выдано

_____ *(Ф.И.О. родителя, законного представителя)*

для зачисления ребенка,

_____ *(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

в _____

_____ *(наименование, № образовательной организации)*

_____ *(должность лица, выдавшего
направление)*

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

Приложение

к распоряжению администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район от 25.09.2017г. №62рд

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	6222300010000012307
3	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район от 29.12.2015 № 321 па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в новой редакции).
6	Перечень «подуслуг» в рамках муниципальной услуги	Нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Телефонная связь
		Портал государственных услуг
		Электронная почта
		Официальный сайт органа

Раздел 2. «Общие сведения об услугах»

Срок предоставления в зависимости от условий заявления, постановка на учёт	Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Основания отказа в приеме документов		Основания отказа в предоставлении услуги		Основания приостановления предоставления услуги		Срок приостановления предоставления услуги			Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги		Способ получения результата услуги	
		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Наличные платы (гос. пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (гос.пошлины)	КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе через МФЦ	7	8	9	10	11	Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11							
В течение календарного года		Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, которые Заявители должны представить согласно п. 6 настоящего административного регламента. - Оформление заявлений не в соответствии с установленным образцом (приложение N 3 к настоящему административному регламенту). - Представленные документы не соответствуют установленным	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: -лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, не подпадает под категорию "Заявитель" (п. 1.2 настоящего административного регламента); - подачи недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - возраст Получателя не достиг 2 месяцев;	Возможность основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не установлены.	Не предусмотрено	нет	нет	нет	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС. Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) Пителинским территориальным отделом Государственного бюджетного	1. Посредством личного обращения заявителя 2. Лично в МФЦ. 3. Посредством почтового отправления							

	<p>требованиям, документы не содержат необходимые реквизиты (дата; печать соответствующего выдавшего документ учреждения; подпись соответствующего должностного лица).</p> <p>- Документы не принадлежат Заявителю.</p> <p>- При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов сведениям, указанным в заявлении, специалист Отдела образования уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема, регистрации данного обращения и постановки на учет, дает разъяснения о необходимых действиях для их исправления.</p> <p>- После устранения оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно для получения</p>	<p>- превышения максимального возраста ребенка над возрастом детей, принимаемых в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.</p> <p>- отсутствия в Системе информации о направлении ребенка в МОУ;</p> <p>- наличия медицинских противопоказаний к посещению ребенком МОУ;</p> <p>- несоответствия возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в Учреждение по уставу Учреждения;</p> <p>- отсутствия свободных мест в Учреждении;</p> <p>- подачи Заявителем заявления об отказе в зачислении его ребенка в Учреждение.</p>				<p>учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее МФЦ).</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

1	Заявление о постановке на учет	Заявление	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Форма утверждена Административным регламентом	Приложение 1 к технологической схеме	нет
2	Заявление Заявителя о зачислении ребенка в ДОУ	Заявление	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Форма утверждена Административным регламентом	Приложение 2 к технологической схеме	Нет
3	Сведения о регистрации и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по инициативе заявителя)	Регистрация по месту жительства	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет
4	Свидетельство о рождении ребенка;	Свидетельство о рождении	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет
5	Медицинская карта ребенка установленного образца;	Медицинская карта	Подлинник/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет

6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Паспорт	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Вид на жительство, Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, Удостоверение беженца	Копия/в одном экземпляре (для формирования дела)	Нет	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Нет	Нет

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование Органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование взаимодействия вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Раздел 6. «Результат услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(ися) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов услуги	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	Постановка на учет ребенка в образовательное учреждение и выдача уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию либо отказ в постановке на учет ребенка	Не предусмотрено	Положительный	Нет	Нет	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС.Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) через МФЦ.	Постоянно	---
2	Отказ в зачислении гражданина в образовательную организацию	Не предусмотрено	Отрицательный	Нет	Нет	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС.Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) через МФЦ.	Постоянно	---

3	Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Направление	Не предусмотрено	Положительный	Приложение №3 к технологической схеме	Нет	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) ресурсами автоматизированной информационной системы "БАРС.Web - Электронный детский сад" 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) на бумажном носителе 7) через МФЦ.	Постоянно	—
---	---	------------------	---------------	---------------------------------------	-----	--	-----------	---

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	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
Постановка на учёт						
1	Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	Работник, в обязанности которого входит принятие документов: 1) проверяет соответствие представленных документов требованиям; 2) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 3) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (по требованию Заявителя).	В течение приёма	Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район	Документационное обеспечение (форма заявления); Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1 к технологической схеме

2	Рассмотрение заявлений и документов	<p>Работник, уполномоченный на рассмотрение обращения Заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает предмет обращения Заявителя; 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов; 3) устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения Заявителя; 5) подготавливает и направляет Заявителю информации о постановке на учёт либо отказ в постановке на учёт в образовательную организацию; 6) письменно сообщает Заявителю о результатах рассмотрения заявления посредством направления мотивированного отказа 	В течение приёма	Отдел образования и молодежной политики администрации Пителинский муниципальный район	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Нет
3	Направление заявителю результата в виде документированной информации	Работник, ответственный за выдачу документов, в течение приема направляет Заявителю результата в виде документированной информации	В течение приёма	Отдел образования и молодежной политики администрации Пителинский муниципальный район	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 3 к технологической схеме
Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)						
4	Направление заявителю результата в виде документированной информации	Работник, ответственный за выдачу документов, в течение приема направляет Заявителю результата в виде направления на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, при наличии вакантного места	В течение приёма	Отдел образования и молодежной политики администрации Пителинский муниципальный район	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»						

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на приём в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Официальный сайт администрации муниципального образования – Питеринский муниципальный район Рязанской области	нет	нет	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет	Официальный сайт администрации муниципального образования – Питеринский муниципальный район Рязанской области

Приложение № 1
к технологической схеме

Начальнику Отдела образования и
молодежной политики администрации
муниципального образования - Пителинский
муниципальный район Рязанской области
Терёхиной Н.В.

Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность
Заявителя: _____

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие в предоставлении места в образовательном
учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного
образования, для моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

серия _____ номер _____

Список образовательных учреждений, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания
приоритетов сверху вниз:

ДОУ _____

ДОУ _____

ДОУ _____

Особые отметки: _____

Категории льгот: _____

Дата желаемого зачисления: _____

Дата _____ Личная подпись Заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Заведующему _____
(наименование учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу _____
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество:

матери _____
(Ф.И.О. полностью)

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а): _____

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата " __ " _____ 20__ г. Подпись _____

Направление № _____
от _____ 20____ г.

Настоящее направление выдано

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

для зачисления ребенка,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в

(наименование, № образовательной организации)

(должность лица, выдавшего
направление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)