**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

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

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ПАРАМЕТР | ЗНАЧЕНИЕ ПАРАМЕТРА/СОСТОЯНИЕ |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Серовского городского округа в лице отраслевого органа администрации Серовского городского округа Управление образования |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре (реестровый номер, присвоенный услуге на ЕПГУ) | 6600000010000029713 |
| 3. | Полное наименование услуги | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| 4. | Краткое наименование услуги | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Серовского городского округа от от 30.09.2019г. № 2178"О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации Серовского городского округа от 24.10.2017г. №1967 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | -радиотелефонная связь (телефонный опрос)-терминальные устройства МФЦ-Единый портал государственных услуг-региональный портал государственных услуг-официальный сайт органа |

**Раздел 2. "Общие сведения о "услугах"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в****предоставлении****услуги"** | **Основания****приостановления****предостав****ления "услуги"** | **Срок****приостановления****предоставления"услуги"** | **Плата за предоставление "услуги"** | **Способ обращения за получением "услуги"** | **Способ****получения****результата****"услуги"** |
| **при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр, лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (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** |
|  Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| Прием заявлений, их регистрация и постановка в очередь детей для получения направления в дошкольное образовательное учреждение |
| нет | нет | 1) непредставление обязательных документов согласно пункту 14.1 административного регламента2) обращение неправомочного лица3) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2 административного регламента4) наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в детских садах | Отсутствие мест | нет | нет | нет | Очное (личное) обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг»  | Очное (личное) обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» | нет | нет |
| Распределение и выдача направлений в дошкольное образовательное учреждение |
| нет | нет | 1) непредставление обязательных документов согласно пункту 14.1 административного регламента2) обращение неправомочного лица3) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2 административного регламента4) наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в дошкольном образовательном учреждении | Отсутствие мест | нет | нет | нет | нет | нет | Очное (личное) обращение заявителя в МФЦ в случае предоставления заявителю места в дошкольное образовательное учреждение.  | Очное (личное) обращение заявителя в МФЦ в случае предоставления заявителю места в дошкольное образовательное учреждение. |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "услуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Категории лиц, имеющих право на получение "услуги"** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги"** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги"** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление "услуги" 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** |
| Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| Прием заявлений, их регистрация и постановка в очередь детей для получения направления в дошкольное образовательное |
|  | Заявители - родители (законные представители) детей дошкольного возраста | 1.Обязательные документы:1.1.) заявление; | оригинал по форме установленной Регламентом, заполненное и подписанное заявителем, с указанием даты подписания заявления | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
|  |  | 1.2.)свидетельство о рождении ребенка; |  Оригинал. Выданное отделом ЗАГС. Или иным учреждением, наделенным полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния.Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142. Свидетельство о рождении содержит следующие сведения: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.По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей). | наличие |
|  |  | 1.3.) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | Оригинал.Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина РФ (Указ Президента РФ от 13.03.1997 N 232, Положение о паспорте гражданина РФ, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828; далее - Положение о паспорте). Его обязан иметь каждый гражданин России, достигший 14-летнего возраста и проживающий на территории Российской Федерации (п. 1 Положения о паспорте). К иным документам вместо паспорта относятся:1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:- его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (п. 1 ст. 10 Закона N 115-ФЗ).Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются (п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ):1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;2) разрешение на временное проживание;3) вид на жительство;4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания их в трудовом договоре целесообразно попросить работника представить построчный перевод этих данных. | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
|  |  | 1.4.)документы, подтверждающие смену Ф.И.О. в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка; | Оригинал документа, выданный отделом ЗАГС, с подписью должностного лица ЗАГС, печтью ЗАГС Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии; | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии; |  |  |  командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
|  |  | 1.5.) - приказ о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего - в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством); - приказ об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье; | Оригинал.Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя оформляется в форме акта, предусмотренного соответствующими нормативными правовыми актами органа опеки и попечительства. Это могут быть постановление, приказ или распоряжениеВ акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя может быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя, определяемый периодом или указанием на наступление определенного события. Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»Оригинал.Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя оформляется в форме акта, предусмотренного соответствующими нормативными правовыми актами органа опеки и попечительства. Это могут быть постановление, приказ или распоряжениеВ акте органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя может быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя, определяемый периодом или указанием на наступление определенного события. Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» | Наличиеналичие |
|  |  | 1.6) для детей, оставшихся без попечения родителей - документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, образовательных учреждений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; |  - копии свидетельств об их смерти;- копии решений суда о лишении (ограничении) родительских прав, отобрании ребенка, признании безвестно отсутствующими, объявлении умершими, признании их недееспособными;- копия приговора суда об осуждении родителей;- документ, подтверждающий то, что ребенок был подкинут;- материалы о розыске родителей и др. | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
|  |  | 1.7) доверенность на представление интересов родителя (законного представителя) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством – если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка. | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
|  |  | 2.Дополнительные документы:2.1.) документы, подтверждающие право на обеспечение направлением во внеочередном или первоочередном порядке, указанные в п.23,24 раздела III Регламента; | - справка с места работы (службы);- копия свидетельства о смерти сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы;- копия справки, подтверждающей факт получения сотрудником полиции в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы;- копия приказа об увольнении с военной службы;- копия свидетельства о смерти военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, гражданина, проходившего военную службу по контракту и погибшего (умершего) после увольнения с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
|  |  | 2.2.) для многодетной семьи – удостоверение многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009г. №100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»; | Удостоверение установленного образца, которое выдается на имя одного из родителей (усыновителей) управлением социальной поддержки населения по месту жительства.Многодетная семья - семья, имеющая трех и более детей в возрасте до 18 лет (для детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше, чем до достижения ими возраста 23 лет) | наличие | Любое лицо по доверенности, оформленной от имени заявителя, в соответствии с гражданским кодексом РФ, с документами заявителя и своими документами, указанными в столбце №3 настоящего раздела | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |
| Распределение, подготовка и выдача направления в дошкольное образовательное учреждение |
|  | Заявители - родители (законные представители) | 1)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | Оригинал.Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина РФ (Указ Президента РФ от 13.03.1997 N 232, Положение о паспорте гражданина РФ, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828; далее - Положение о паспорте). Его обязан иметь каждый гражданин России, достигший 14-летнего возраста и проживающий на территории Российской Федерации (п. 1 Положения о паспорте). К иным документам вместо паспорта относятся:1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:- его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (п. 1 ст. 10 Закона N 115-ФЗ).Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются (п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ):1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;2) разрешение на временное проживание;3) вид на жительство;4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания их в трудовом договоре целесообразно попросить работника представить построчный перевод этих данных | Заявители - родители (законные представители) | 1)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | Оригинал.Основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина РФ (Указ Президента РФ от 13.03.1997 N 232, Положение о паспорте гражданина РФ, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828; далее - Положение о паспорте). Его обязан иметь каждый гражданин России, достигший 14-летнего возраста и проживающий на территории Российской Федерации (п. 1 Положения о паспорте). К иным документам вместо паспорта относятся:1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:- его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (п. 1 ст. 10 Закона N 115-ФЗ).Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются (п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ):1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;2) разрешение на временное проживание;3) вид на жительство;4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания их в трудовом договоре целесообразно попросить работника представить построчный перевод этих данных |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "услуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория****документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "услуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие****предоставления****документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец****документа/заполнения****документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| Прием заявлений, их регистрация и постановка в очередь детей для получения направления в дошкольное образовательное учреждение |
| 1.1. | Обязательные документы Заявление; | Заявление по форме установленной Регламентом, заполненное и подписанное заявителем, с указанием даты подписания заявления  | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Для формирования дела | нет | Форма заявления установлена Регламентом (Форма 1 приложения № 2 к Регламенту).Заявление заполняется специалистом МФЦ, подписывается заявителем в день заполнения заявления.  | Форма 1 приложения № 2 к Регламенту приложена к настоящей Технологической карте | Образец заполненной Формы 1 приложения №2 к Регламенту приложен к настоящей Технологической карте |
| 1.2. | свидетельство о рождении ребенка; | Свидетельство о рождении ребенка, выданное отделом ЗАГС или иным учреждением, наделенным полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния. | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Установление личности ребенка, возраста ребенка, сверка Ф.И.О. родителя с Ф.И.О. заявителя, в случае, если заявителем является родитель, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника |  |  |  |  |
| 1.3. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | Паспорт.К иным документам вместо паспорта относятся:1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ, | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Установление личности заявителя, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника |  |  |  |  |
|  |  | Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:- его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (п. 1 ст. 10 Закона N 115-ФЗ).Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются (п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ):1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;2) разрешение на временное проживание;3) вид на жительство;4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства. |  |  |  |  |  |
|  |  | Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания их в трудовом договоре целесообразно попросить работника представить построчный перевод этих данных. |  |  |  |  |  |
| 1.4. | документы, подтверждающие смену Ф.И.О. в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка; | Оригинал документа, выданный отделом ЗАГС, с подписью должностного лица ЗАГС, печатью ЗАГС Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого требуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:свидетельство (справка) о заключении брака;свидетельство (справка) о расторжении брака;свидетельство (справка) о перемене имени;свидетельство (справка) об установлении отцовства.  | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Установление личности заявителя, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
| 1.5. | приказ о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего - в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством); | Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя оформляется в форме акта, предусмотренного соответствующими нормативными правовыми актами органа опеки и попечительства. Это могут быть постановление, приказ или распоряжение | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз. Установление личности заявителя, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
| 1.6. |  приказ об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье; основе – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье; | Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя оформляется в форме акта, предусмотренного соответствующими нормативными правовыми актами органа опеки и попечительства. Это могут быть постановление, приказ или распоряжение. | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Установление личности заявителя, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
| 1.7. | для детей, оставшихся без попечения родителей - документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей. |  - свидетельства об их смерти;- решение суда о лишении (ограничении) родительских прав, отобрании ребенка, признании безвестно отсутствующими, объявлении умершими, признании их недееспособными;- приговор суда об осуждении родителей;- документ, подтверждающий то, что ребенок был подкинут;- материалы о розыске родителей и др. | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Установление личности заявителя, а также статуса ребенка, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
| 1.8. | доверенность на представление интересов родителя (законного представителя) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством – если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка. | Доверенность должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.  | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз. Установление личности заявителя, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
| 2.2.1. | Дополнительные документы:документы, подтверждающие право на обеспечение путевкой во внеочередном или первоочередном порядке, указанные в п.23,24 раздела III Регламента; | - справка с места работы (службы);- копия свидетельства о смерти сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы;- копия справки, подтверждающей факт получения сотрудником полиции в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы;- копия приказа об увольнении с военной службы;- копия свидетельства о смерти военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, гражданина, проходившего военную службу по контракту и погибшего (умершего) после увольнения с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз. Снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
| 2.2. | для многодетной семьи – удостоверение многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области  | Удостоверение установленного образца, которое выдается на имя одного из родителей (усыновителей) управлением социальной поддержки населения по месту жительства. | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника | - | - | - | - |
|  | от 20.11.2009г. №100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»; |  |  |  |  |  |  |
| Распределение и выдача направлений в дошкольное образовательное учреждение |
| 1 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | Паспорт. К иным документам вместо паспорта относятся:1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче  | Подлинник, либо нотариально заверенная копия.Установление личности заявителя, возврат заявителю подлинника | 1 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | Паспорт. К иным документам вместо паспорта относятся:1.Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 25.06.2014 N 142.2.Временное удостоверение личности гражданина РФ. Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления. Форма удостоверения - N 2П (Приложение N 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:- его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (п. 1 ст. 10 Закона N 115-ФЗ).Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются (п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ):1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;2) разрешение на временное проживание;3) вид на жительство;4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания их в трудовом договоре целесообразно попросить работника представить построчный перевод этих данных | Подлинник, либо нотариально заверенная копия.Установление личности заявителя, возврат заявителю подлинника |
|  |  | и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391).3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:- его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (п. 1 ст. 10 Закона N 115-ФЗ).Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются (п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ):1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;2) разрешение на временное проживание;3) вид на жительство;4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания их в трудовом договоре целесообразно попросить работника представить построчный перевод этих данных |  |  |  |  |  |
| 2. | свидетельство о рождении ребенка; | Свидетельство о рождении ребенка, выданное отделом ЗАГС или иным учреждением, наделенным полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния. | Подлинник, либо нотариально заверенная копия, 1 экз.Установление личности ребенка, возраста ребенка, сверка Ф.И.О. родителя с Ф.И.О. заявителя, в случае, если заявителем является родитель, снятие копии для формирования дела и возврат заявителю подлинника |  |  |  |  |

**Раздел 5. Результат "услуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Документ/****документы,****являющийся(иеся)****результатом****"услуги"** | **Требования к документу/ документам, являю щемуся(ихся) результатом "подуслуги"** | **Характеристика****результата****"услуги"****(положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося****(ихся) результатом "услуги"** | **Образец документа/ документов, являю щегося(ихся) результатом "услуги"** | **Способы получения результата "услуги"** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов "услуги"** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| Прием заявлений, их регистрация и постановка в очередь детей для получения направления в дошкольное образовательное учреждение |
| 1 | Заявление в электронной форме о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении | Форма 1 приложена к Технологической карте | положительный | Форма 1 приложена к настоящей Технологической карте | Образец заполненной Формы 1 прилагается к настоящей Технологической карте | В МФЦ на бумажном носителе | 5 лет |  |
| 2 | Направление в дошкольное образовательное учреждение | Форма 2 приложения №3 Регламента приложена к Технологической карте | положительный | Форма 2 приложения №3 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | Образец заполненной Формы 2 приложения №3 прилагается к настоящей Технологической карте | В МФЦ на бумажном носителе | 5 лет |  |
| 3 | Заявление об отказе от предложенного места в дошкольном образовательном учреждении заполняется заявителем с указание даты и личной подписью  |  Форма 3 приложения №4 Регламента приложена к Технологической карте | Положительный | Форма 3 приложения №4 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | Форма 3 приложения №4 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | В МФЦ на бумажном носителях,  | 5 лет |  |
| 4.5. | Заявление о снятии с очереди Заявление о внесении изменения данных в программу | Форма 4 приложения №5 Регламента приложена к Технологической картеФорма 5 приложения №8 Регламента приложена к Технологической карте | ПоложительныйПоложительный | Форма 4 приложения №5 Регламента приложена к настоящей Технологической картеФорма 5 приложения №8 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | Форма 4 приложения №5 Регламента приложена к настоящей Технологической картеФорма 5 приложения №8 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | В МФЦ на бумажном носителяхВ МФЦ на бумажном носителях  | 5 лет5 лет |  |
| Распределение, подготовка и выдача направлений в дошкольное образовательное учреждение |
| 1. | Направление в дошкольное образовательное учреждение | Форма 2 приложения №3 Регламента приложена к Технологической карте | Положительный | Форма 2 приложения №3 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | Образец заполненной Формы 2 приложения №3 прилагается к настоящей Технологической карте | В МФЦ на бумажном носителе | 5 лет |  |

**Раздел 6. "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** | **б** | **7** |
| Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| Постановка ребенка в очередь на получение направления в дошкольное образовательное учреждение |
| 1 | Прием заявления | 1)проверка наличия документов;2)копирование документов заявителя; 3) сравнение их с оригиналами;4) заверение копий документов заявителя подписью специалиста и печатью учреждения, в котором принимается заявление;5) занесение личных данных о ребенке и заявителе в электронную программу;6)предоставление заявления из программы на личную подпись заявителю; | Не более 15 мин. | МФЦ | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.);Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированной специальной электронной программе с защищенными каналами связи, а также необходимого оборудования: компьютеры, принтеры, сканеры, МФУ) | Форма 1 приложения №2 к Регламенту – заявление заявителя прилагается к настоящей Технологической карте |
| 2 | Информирование Управление образования о принятии заявления заявителя | Выполняется посредством электронных специальных программ, а также путем передачи принятых заявлений в Управление образования и представления Журнала учета заявлений | В течение 2 рабочих дней после дня регистрации заявления. | МФЦ |  |  |
| 3 | Проверка наличие всех необходимых для регистрации заявления документов от заявителя | Принимается одно из следующих решений:1) учесть приятое заявление. Специалист Управления образования осуществляет регистрацию данного заявления в электронной базе данных о зарегистрированных заявлениях;2) отказать в принятии заявления по основаниям, указанным в п.14.1 раздела II Регламента. При этом специалист Управления образования выдает специалисту МФЦ уведомление, в котором должны содержаться следующие сведения:- дата принятия решения;- Ф.И.О. и должность специалиста;- основание для отказа в принятии заявления | В течение 3 рабочих дней | Управление образования |  | Уведомление (служебная записка) об отказе в принятии заявления по причине выявленных несоответствий.Свободная форма. Используемая форма приложена к настоящей Технологической карте |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Уведомление заявителя об отказе в приятии заявления и о причине отказа в приеме заявления | Посредством телефона, электронной почтой. | В течение 1 рабочего дня, следующим за днем получения уведомления от специалиста Управления образования об отказе в принятии заявления | МФЦ |  |  |

|  |
| --- |
| Распределение, подготовка и выдача направлений в дошкольное образовательное учреждение |
| 1 | Осуществление распределения мест комиссией, назначенной Управлением образования | Основанием является наличие свободных мест в дошкольные образовательные учреждения. | До 25 мая текущего года | Управление образования | Специальная электронная программа с защищенными каналами связи |  |
| 2 | Проверка правильности распределения путевок, рассмотрения заявлений и документов, принятых от заявителей и принятие решения о предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. | Комиссия, созданная при Управлении образования.Решение принимается с учетом внеочередного или первоочередного права на получение места в дошкольном образовательном учреждении.Решение комиссии принимается в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления в МФЦ и учетом данного заявления в электронной программе. | До 31 мая текущего года. | Управление образования |  |  |
| Выдача путевок |
| 3. | Выдача направлений родителям (законным представителям) в дошкольное образовательное Учреждение | 1) Установить является ли обратившееся лицо родителем ребенка указанным в направлении, на основании информации электронной программы, либо имеется ли доверенность лица, обратившегося за путевкой, от имени родителя, оформленная в соответствии с гражданским законодательством РФ.Если нет – отказать в выдаче путевок. 2) свидетельство о рождении ребенка | Направления выдаются круглогодично | МФЦ | - | - |
| 4. |  | Если документы в наличии, Специалист МФЦ:а) Распечатывает и выдает заявителю два экземпляра направления для заполнения согласия с предложенным местом в дошкольное образовательное учреждение и подписания. б) ставит личную подпись и печать, передает заявителю один экземпляр направления, второй экземпляр передается специалисту Управления образования. |  |  | - | - |

Раздел 8. ’’Особенности предоставления "услуги" в электронной форме"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги1\* | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запросао предоставлении "услуги" | Способформированиязапросао предоставлении "услуги" | Способ приема 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 "услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги" |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прием заявлений, их регистрация и постановка в очередь детей для получения направления в дошкольное образовательное учреждение |
| Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)Единый портал государственных услуг – да Региональный портал государственных услуг: нет | Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)Единый портал государственных услуг – да;Региональный портал государственных услуг: нет | через Единый портал государственных услуг – да;Через региональный портал государственных услуг – нет;С помощью специализированного программного обеспечения - да | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «услуги» | Нет | Единый портал государственных услуг – да;Региональный портал государственных услуг: нет | Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)Единый портал государственных услуг – да Региональный портал государственных услуг: нет |
| Распределение, подготовка и выдача направлений в дошкольное образовательное учреждение |
| Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)Единый портал государственных услуг – да;Региональный портал государственных услуг: нет | Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»Единый портал государственных услуг – да;Региональный портал государственных услуг: нет | Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)через Единый портал государственных услуг –да;Через региональный портал государственных услуг – нет; | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «услуги» | Нет | Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)через Единый портал государственных услуг –да;Через региональный портал государственных услуг – нет; | Автоматизированная информационная программа«Е-услуги.Образование»[https://edu.egov66.ru:444/](https://edu.egov66.ru:444/%20)через Единый портал государственных услуг –да;Через региональный портал государственных услуг – нет; |