**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 регламента  2) обращение неправомочного лица  3) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2 административного регламента  4) 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 регламента  2) обращение неправомочного лица  3) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2 административного регламента  4) 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=151C32EE70399E9C9589B2D67744B0A08FC25169E5C18958AC757837B2A60E36059423DC372E6088SFu0D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B2643C07068AB0E18C8CE4T55FD) Президента РФ от 13.03.1997 N 232, [Положение](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF4AB16338040FD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D85BT651D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF4AB16338040FD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D85BT653D) Положения о паспорте).  К иным документам вместо паспорта относятся:  1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. [Форма](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B6643D0604D7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1DF58T650D) (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](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона N 115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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 распоряжение  В 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 распоряжение  В 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» | Наличие  наличие |
|  |  | 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B2643C07068AB0E18C8CE4T55FD) Президента РФ от 13.03.1997 N 232, [Положение](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF4AB16338040FD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D85BT651D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF4AB16338040FD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D85BT653D) Положения о паспорте).  К иным документам вместо паспорта относятся:  1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. [Форма](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B6643D0604D7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1DF58T650D) (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](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона N 115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B2643C07068AB0E18C8CE4T55FD) Президента РФ от 13.03.1997 N 232, [Положение](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF4AB16338040FD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D85BT651D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF4AB16338040FD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D85BT653D) Положения о паспорте).  К иным документам вместо паспорта относятся:  1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет. [Форма](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B6643D0604D7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1DF58T650D) (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](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона N 115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B6643D0604D7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1DF58T650D) (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](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона N 115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) 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](consultantplus://offline/ref=FD2747C9A7CE64E55AD641737008B65B596ED6D622BBCB98EB810C8E7B64D9E16E836105FA98701DXBZDM), 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B6643D0604D7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1DF58T650D) (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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) 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](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B6643D0604D7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1DF58T650D) (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](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона N 115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) 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](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона N 115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) 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 карте  Форма 5 приложения №8 Регламента приложена к Технологической карте | Положительный  Положительный | Форма 4 приложения №5 Регламента приложена к настоящей Технологической карте  Форма 5 приложения №8 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | Форма 4 приложения №5 Регламента приложена к настоящей Технологической карте  Форма 5 приложения №8 Регламента приложена к настоящей Технологической карте | В МФЦ на бумажном носителях  В МФЦ на бумажном носителях | 5 лет  5 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 запроса  о предоставлении "услуги" | Способ  формирования  запроса  о 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 | | | | | | |
| Автоматизирован  ная 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 | | | | | | |
| Автоматизирован  ная 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 | Автоматизирован  ная 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 | Автоматизирован  ная 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 | Автоматизирован  ная 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; | Автоматизирован  ная 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; |