**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные учреждения субъекта Российской Федерации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».**

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

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Управление образование муниципального района «Сулейман-Стальский район» |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 5942200010000002263 |
|  | **Полное наименование услуги** | Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные учреждения субъекта Российской Федерации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет |
|  | **Краткое наименование услуги** | Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные учреждения субъекта Российской Федерации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет |
|  | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Постановление Главы муниципального района «Сулейман-Стальский район» от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_ об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные учреждения субъекта Российской Федерации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет». |
|  | **Перечень «подуслуг»** | 1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей;  2. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей; |
|  | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Портал государственных и муниципальных услуг |
| Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах» | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | | Основания отказа в приеме документов | | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | | | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | | **Способ получения результата «подуслуги»** | |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | **Наличие платы (государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги)** | | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги)** | | **КБК для взимания платы (государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги), в том числе для МФЦ** | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | |
| 1 | «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные учреждения субъекта Российской Федерации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет». | При личном обращении - не более 15 минут;  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ – в момент обращения; | При личном обращении –  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ  в течение 1 рабочего дня | | нет | | нет | | нет | | нет | | | нет | | нет | | нет | | Личное обращение граждан  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ | | Личное обращение граждан  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ | |
| 2 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей | При личном обращении - не более 15 минут;  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ – в момент обращения | | через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ  в течение 1 рабочего дня | | нет | | нет | | нет | | нет | | | нет | | нет | | нет | | Личное обращение граждан в управление образования;  через единый образовательный портал gosuslugi.ru;  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ | | Личное обращение граждан в управление образования;  через единый образовательный портал gosuslugi.ru;  через МФЦ - http://mfcrd.ru/;  в МКДОУ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | |
|  |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | | |
| **1.** | | граждане Российской Федерации, являющиеся родителями детей (законными представителями) детей | документ, удостоверяющий личность родителя | действующий паспорт | да | граждане Российской Федерации, являющиеся родителями детей (законными представителям) детей | нет | нет | |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | | |
| **1.** | | иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законным представителям) детей в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" | документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителям) детей в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" | Действующий паспорт | да | иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законным представителям) детей в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" | нет | нет | |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** |  | **Наименования**  **документов,**  **которые**  **представляет заявитель**  **для получения**  **«подуслуги»** | | | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия (+ расписать действия)** | | **Документ, предоставляемый по условию** | | **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 муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | заявление |  | | заявление | 1/0  заявитель представляет самостоятельно письменное заявление (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) | | нет | | Заявление заполняется АИС «ЭДС» | | Заявление заполняется АИС «ЭДС» | | Заявление заполняется АИС «ЭДС» |
| **2.** | документ, удостоверяющий личность родителя |  | | документ, удостоверяющий личность родителя | 1/0  оригинал | | нет | | действующий паспорт | | нет | | нет |
| **3.** | свидетельство о рождении ребёнка |  | | свидетельство о рождении ребёнка | 1/0  Оригинал или копию | | нет | | действующее свидетельство о рождении ребёнка (может быть представлена копия указанного документа) | | нет | | нет |
| **4.** | свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка |  | | свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка | 1/0  Копия свидетельства о регистрации | | нет | | действующее свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (может быть представлена копия указанного документа); | | нет | | нет |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | заявление |  | | заявление | 1/0  заявитель представляет самостоятельно письменное заявление (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) | | нет | | Заявление заполняется АИС «ЭДС» | | Заявление заполняется АИС «ЭДС» | | Заявление заполняется АИС «ЭДС» |
| **2.** | документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, являющимся родителем (законным представителем) детей в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" |  | | документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, являющимся родителем (законным представителем) детей в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" | 1/0  оригинал | | нет | | действующий документ;  на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык | | нет | | нет |
| **3.** | свидетельство о рождении ребёнка |  | | свидетельство о рождении ребёнка | 1/0  Оригинал или копию | | нет | | действующее свидетельство о рождении ребёнка (может быть представлена копия указанного документа; на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;  на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык | | нет | | нет |
| **4.** | свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка |  | | свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка | 1/0  Копия свидетельства о регистрации | | нет | | действующее свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (может быть представлена копия указанного документа);  на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык | | нет | | нет |
| **5.** | документ, подтверждающий родство заявителя |  | | документ, подтверждающий родство заявителя | 1/0 | | нет | | действующий документ (может быть представлена копия указанного документа);  на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык | | нет | | нет |
| **6.** | документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (разрешение на временное проживание, вид на жительство) |  | | документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (разрешение на временное проживание, вид на жительство) | 1/0 | | нет | | действующий документ (может быть представлена копия указанного документа);  на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык | | нет | | нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной**  **технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** |  |  | **Способ**  **получения**  **результата** | | | | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 | | | | 8 | 9 |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | заявление, о постановке детей на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, и зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | нет | положительный | Заявление заполняется АИС «ЭДС» | Заявление заполняется АИС «ЭДС» |  |  | | Личное обращении граждан в управление образования;  через МФЦ; в МКДОУ | | нет | | в течение 30 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС. |
| 2. | мотивированный отказ в приеме заявления, о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | нет | отрицательный | нет | нет |  |  | | Личное обращении граждан в управление образования;  через МФЦ; в МКДОУ | | нет | | в течение 30 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС. |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | заявление, о постановке детей на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, и зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | нет | положительный | Заявление заполняется в АИС «ЭДС» | Заявление заполняется в АИС «ЭДС» |  |  | | | Личное обращении граждан в управление образования;  через МФЦ; в МКДОУ | До востребования | | в течение 30 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС. |
| 2. | мотивированный отказ в приеме заявления, о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | нет | отрицательный | нет | нет |  |  | | | Личное обращении граждан в управление образования;  через МФЦ; в МКДОУ | До востребования | | в течение 30 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС. |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | |
| **1** | Рассмотрение документов и создание заявления о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования | Установление предмета обращения. Проверка представленное обращение и документы. Внесение данных о заявителе и ребенке в единый образовательный портал. Информирование заявителя о постановке на учет. | В момент обращения заявителя, не более 15 минут | Ответственный специалист | аттестованное рабочее место с защищённым каналом подключения в сети;  интернет для оказания услуги в АИС «ЭДС» | заявление заполняется в АИС «ЭДС» |
| **2** | Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | Установление предмета обращения; проверка представленного заявления и документов. Регистрация заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в организации, предоставляющей муниципальную услугу в журнале регистрации заявлений; оформление расписки в получении заявления. | 1 день | Ответственный специалист | нет | нет |
| **3.** | Заключение договора между образовательной организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | Выдача руководителем дошкольной образовательной организации направления, подписанного председателем комиссии о зачислении в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | 1 дня со дня получения путевки | руководитель дошкольной организации | нет | договор между образовательной организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | | |
| **1** | Рассмотрение документов и создание заявления о постановке на учет для получения места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования | Установление предмета обращения. Проверка представленное обращение и документы. Внесение данных о заявителе и ребенке в единый образовательный портал. Информирование заявителя о постановке на учет. | В момент обращения заявителя, не более 15 минут | Ответственный специалист | аттестованное рабочее место с защищённым каналом подключения в сети;  интернет для оказания услуги в оболочке единого образовательного портала АИС «ЭДС» | заявление заполняется в оболочке единого образовательного портала АИС «ЭДС» |
| **2** | Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | Установление предмета обращения; проверка представленного заявления и документов. Регистрация заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в организации, предоставляющей муниципальную услугу в журнале регистрации заявлений; оформление расписки в получении заявления. | 1 день | Ответственный специалист | нет | нет |
| **3** | Заключение договора между образовательной организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | Выдача руководителем дошкольной образовательной организации направления, подписанного председателем комиссии о зачислении в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования | 1 дня со дня получения путевки | руководитель дошкольной организации | нет | договор между образовательной организацией и заявителем и издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, реализующей образовательные программы дошкольного образования |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги, взимаемой (ого) за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от граждан Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | |
| Через Единый портал;  По электронной почте учреждения;  По телефону;  При личном обращении гражданина. | нет | При личном обращении заявителя;  в управление образования;  через МФЦ; в МКДОУ | нет | При личном обращении заявителя;  В личном кабинете на Едином портале;  По телефону | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:  непосредственно в канцелярию органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу;  почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу;  в ходе личного приема руководителя органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу. |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования от иностранных граждан, лиц без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей** | | | | | |
| Через Единый портал;  По электронной почте учреждения;  По телефону;  При личном обращении гражданина. | нет | При личном обращении заявителя;  в управление образования;  через МФЦ; в МКДОУ | нет | При личном обращении заявителя;  В личном кабинете на Едином портале;  По телефону | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:  непосредственно в канцелярию органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу;  почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу;  в ходе личного приема руководителя органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу. |