

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел образования администрации городского округа Рефтинский, ГБУ СО «МФЦ»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000024948
3.	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Рефтинский
4.	Краткое наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Рефтинский
5.	Административный регламент предоставления услуги	Нормативно-правовой акт от 05.09.2022 № 623 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
6.	Перечень «подуслуг»	Можно предусмотреть следующие подуслуги: 1) прием документов и постановка ребенка на учет для зачисления в МДОУ; 2) комплектование МДОУ на новый учебный год; 3) зачисление ребенка в МДОУ; 4) перевод ребенка из одного МДОУ в другое
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ
		Официальный сайт администрации городского округа Рефтинский
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
	Анкетирование	Другие способы

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
<p>Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган</p>	<p>прием и проверка комплектности документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент). Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i>. Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или</p>	<p>1 день</p>	<p>ответственное должностное лицо уполномоченного органа</p>	<p>адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») уполномоченного органа, адрес сайта в сети «Интернет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), адреса нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее – ГБУ СО «МФЦ») или адрес сайта в сети «Интернет» с указанием адресов нахождения ГБУ СО «МФЦ»</p>	<p>наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению</p>	<p>результат – принятие или документов к рассмотрению. Способ фиксации –направление решения о принятии заявления и документов к рассмотрению или направление решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа</p>

	<p>документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. <i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i></p>					
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет с указанием причин отказа.</p>	<p>В тот же день, что и прием, и проверка комплектности</p>				
	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 регламента, а также отказа в услуге в</p>	<p>В тот же день, что и прием, и проверка комплектности</p>				

	части промежуточного результата – постановка на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 19 регламента	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа	принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению	результат – получение сведений посредством СМЭВ, необходимых для предоставления услуги, либо не поступление информации (ответов) в установленные сроки. Способ фиксации результата – регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию.
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа		
4. Принятие решения						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i>	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	ответственное должностное лицо уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, наличие свободных мест в дошкольных организациях	результат – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации – направление решений о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата и в части основного результата
	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении)</i>	в день рассмотрения документов и сведений				

	заявления в электронном виде)					
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	в соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 21 регламента, в форме электронного документа в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области)	регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги направление заявителю уведомлений о рассмотрении заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	в тот же день, что и принятие решения	ответственное должностное лицо уполномоченного органа	адрес места нахождения уполномоченного органа, адрес сайта ЕПГУ в сети «Интернет»	принятие решения о предоставлении основного результата предоставления муниципальной услуги (направление в образовательную организацию), наличие запроса заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги	результат – направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию), направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ. Способ фиксации – внесение данных о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию) в ИС ДДО Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

1. Форма для предоставления в электронном виде

Номер строки	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель / Законный представитель
2.	Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан). Если законный представитель, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).	
3.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги:	
4.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
5.	дата рождения	
6.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка	
7.	адрес места жительства	
8.	При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	
9.	Желаемые параметры зачисления:	
10.	желаемая дата приема	
11.	язык образования	(выбор из списка)
12.	режим пребывания ребенка в группе	(выбор из списка)
13.	направленность группы	(выбор из списка)
14.	вид компенсирующей группы	(выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности)
15.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии)	
16.	профиль оздоровительной группы	(выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)
17.	реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии) в случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный	

	усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
18.	реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	
19.	образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно _____ (указываются реквизиты нормативного правового акта о закреплении муниципальных дошкольных организаций за территориями муниципального образования)	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
20.	согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	да / нет
21.	согласие на общеразвивающую группу	да / нет
22.	согласие на группу присмотра и ухода	да / нет
23.	согласие на кратковременный режим пребывания	да / нет
24.	согласие на группу полного дня	да / нет
25.	Есть ли у Вас другие дети (брат (братья) или сестра (сестры) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	да / нет
	Если ДА, то укажите их фамилию, имя, отчество и наименование организации, в которой он (она, они) обучается (обучаются). Если НЕТ, переход к строке № 26	
26.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	да / нет
	Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей	

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

Я, _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство)

как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в образовательной организации, а также направить на обучение с _____ (желаемая дата обучения) в образовательную организацию _____ (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения _____ (язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии))

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность)

проживающего по адресу _____ (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

в порядке приоритета

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации _____
наименование образовательной организации из указанной в приоритете

обучается брат (сестра) _____

фамилия, имя, отчество ребенка, в отношении которого подается заявление)

фамилия, имя, отчество (брата (сестры)).

Контактные данные: _____
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей)

Приложение: _____
перечень документов, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;
по почтовому адресу: _____;
по адресу электронной почты: _____;
через МФЦ: _____.
(нужное вписать)

фамилия, имя, отчество заявителя_____
подпись

Дата: «__» _____ 20__ г.

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы
дошкольного образования»**

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, _____ (наименование уполномоченного органа) принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

номер пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – регламент)	Наименование основания для отказа в соответствии с регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов

Дополнительная информация: _____

(при необходимости).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

должность и фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего решение

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части промежуточного результата (постановка на учет)

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: заявление рассмотрено

Комментарий к статусу информирования: «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____

№ _____

наименование уполномоченного органа

Кому:

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____ (наименование уполномоченного органа) принято решение: поставить на учет _____ (ФИО ребенка полностью), в качестве _____ нуждающегося в предоставлении места в одной из муниципальных образовательных организаций: _____ (дошкольные организации, указанные в заявлении).

должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника уполномоченного органа

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части основного результата (направление в муниципальную образовательную организацию)

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: направлен в дошкольную образовательную организацию

Комментарий к статусу информирования: «Вам предоставлено место в _____ (название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____

№ _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Вам предоставлено место в _____ (название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания _____ (режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе _____ (наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке _____ (соответствующий язык образования) / для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника уполномоченного органа

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части промежуточного результата – постановки на учет

1. Форма для предоставления в электронном виде

Статус информирования: отказано в предоставлении услуги

Комментарий к статусу информирования: «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

2. Форма для предоставления на бумажном носителе

от _____ № _____

наименование уполномоченного органа

Кому: _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника уполномоченного органа