

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	Управление образования Администрации Режевского городского округа (далее Управление образования)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000367988
3.	Полное наименование услуги	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования
4.	Краткое наименование услуги	Нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Нормативно-правовой акт от 31.10.2022 № 1821 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», нормативно-правовой акт от 21.06.2023 № 1088 «О внесении изменения в постановление Администрации Режевского городского округа от 31.10.2022 № 1821 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
6.	Перечень «подуслуг»	1) постановка на учет; 2) направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	- радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос); - терминальные устройства в Администрации Режевского городского округа, МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг; - региональный портал государственных и муниципальных услуг; - официальный сайт Администрации Режевского городского округа http://rezhevskoy.midural.ru/ ; - другие способы.

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

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)	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
1. Постановка на учет										
7 рабочих дней	7 рабочих дней	При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: 1) предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя; 2) представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Основания для отказа в приеме заявления о постановке ребенка на учет для его зачисления в учреждение, об информировании о номере очереди, направленного через Единый портал, отсутствуют.	нет	В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ.	Не предусмотрено	нет	-	-	В электронном виде и лично	В электронном виде
2. Направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования										
В день принятия	В день принятия	-	нет	нет	нет	нет	-	-	-	на ЕПГУ в виде

решения Управлен ие образован ия	решения Управлен ием образован ия									уведомления при подаче заявления на ЕПГУ. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Управление образования
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

Номер строки	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 о 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
1. Постановка на учет							
1.	Родители (законные представители) несовершеннолетнего или их уполномоченный представитель	Свидетельство о рождении ребенка; решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним (акт); доверенность	выданные в соответствии с законодательством	да	уполномоченный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	доверенность	простая или нотариальная доверенность
2. Направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования							
2.	Родители (законные представители) несовершеннолетнего или их уполномоченный	-	-	-	-	-	-

	представитель						
--	---------------	--	--	--	--	--	--

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

Номер строки	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	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
1. Постановка на учет							
1.	заявление	заявление родителя (законного представителя) о предоставлении места ребенку в организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детском саду)	1/0 экземпляр, подлинник, формирование в дело	1) при обращении заявителя в Управление образования или через МФЦ лично 2) путем заполнения формы на ЕПГУ	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) текст письменного заявления поддается прочтению нет	Приложение 1	Приложение 1
2.	документ, удостоверяющий личность	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	1/1 снятие копии, возврат подлинника заявителю и формирование в дело	при обращении заявителя	установлены законодательством	-	-
3.	документ, подтверждающий право	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ (документы), удостоверяющий	1/0 подлинник, подтверждение	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством	-	-

	заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителя) - иностранного гражданина либо лица без гражданства	(удостоверяющие) личность ребенка и подтверждающий (подтверждающие) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства)	полномочия представителя заявителя, возврат подлинника представителю заявителя				
4.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), доверенность	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). В случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1/0 подлинник, подтверждение полномочия представителя заявителя, возврат подлинника представителю заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством к простой или нотариальной форме	-	-
5.	документы, подтверждающие право на создание особых условий обучения, или право на специальные меры поддержки	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	1/1 снятие копии, возврат подлинника заявителю и формирование в дело	при обращении заявителя	установлены законодательством	-	-
6.	документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории Режевского городского округа (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории)	1/0 подлинник, подтверждение места жительства, возврат подлинника заявителю	при обращении заявителя	установлены законодательством	-	-
2. Направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования							

1. Постановка на учет								
1.	Уведомление о постанове на учет ребенка в качестве нуждающегося в предоставлении места в одной из муниципальных образовательных организаций	-	положительный	Приложение 2	-	на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Управление образования	-	
2.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата	-	отрицательный	Приложение 3	-			
2. Направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования							Не менее 2 месяцев	-
3.	Уведомление о выдаче направления для зачисления в образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования	-	положительный	Приложение 4	-			

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
1. Постановка на учет						
1.	прием заявления и документов, установленных Административным регламентом от заявителей	Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами должностному лицу Управления образования, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). Ответственное должностное лицо проверяет на наличие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 39 регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата – постановка на учет, ответственное должностное лицо регистрирует заявление в электронной базе данных по учету документов	Не более 20 минут	Специалист Управления образования или МФЦ	Персональный компьютер, подключенный к сети «Интернет», многофункциональное устройство	Расписка в получении документов
2. Направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования						
2.	формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 22 регламента, в форме электронного	В соответствии с периодами комплектования, определенными в Административном регламенте Управления образования, по средством автоматического комплектования ИС ДДО Свердловской области ответственное должностное лицо формирует списки детей на основании желаемых дат приема в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы	В день принятия решения о выдаче направления	Специалист Управления образования	Персональный компьютер, подключенный к сети «Интернет», многофункциональное устройство	Приложение 3, фиксация результата в реестре юридически значимых записей Управления

документа в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области (далее – ИС ДДО Свердловской области)	дошкольного образования, указанных в заявлениях: 1) при наступлении желаемой даты приема, указанной в заявлении, и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным ИС ДДО Свердловской области) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ, что в настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям, и о том, что заявителю может быть предложено место в других образовательных организациях. В случае согласия на получение места в предложенной образовательной организации заявителю предлагается внести соответствующие изменения в заявление; 2) при наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным ИС ДДО Свердловской области), заявителю выдается направление для зачисления в образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования. В случае подачи заявления через ЕПГУ заявителю направляется уведомление в соответствии с приложением 3 к технологической схеме.					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, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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 (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Постановка на учет						
Единый портал государственных услуг; официальный сайт	запись на прием в орган, предоставляющий	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ.	требуется предоставление заявителем	-	с использованием информационно-телекоммуникационных	официальный сайт органа, предоставляющего услугу; по электронной почте:

Управления образования; официальный сайт МФЦ	муниципальную услугу посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности), запись через МФЦ: 1) официальный сайт: mfc66.ru; 2) приложение «ВнеОчереди»		документов на бумажном носителе		технологий, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя	официальный сайт Управления образования Администрации Режевского городского округа - https://rezh.uoedu.ru/ , по электронной почте Управления образования Администрации Режевского городского округа – UO_REZH@mail.ru; официальный сайт Режевского городского округа - http://rezhevskoy.midural.ru/ ; по электронной почте Администрации Режевского городского округа – rezh_go@egov66.ru ; через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг - http://www.gosuslugi.ru/static_errors/common.html
2. Направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования						
-	-	-	-	-	-	-

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 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. _____

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 приоритет)

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.

ФОРМА

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

1. Форма для предоставления в электронном виде

2. 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)».

3. 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

ФОРМА

**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

ФОРМА

Решение о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учети 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