



Администрация городского округа
город Нововоронеж

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.08.2024

№ 81-р

г. Нововоронеж

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (приложение).

2. Распоряжение администрации городского округа город Нововоронеж от 22.11.2016 № 154-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж Акимову Л.М.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

«ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа город Нововоронеж.
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000749820
3	Полное наименование услуги	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 04.12.2023 № 1277 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
6	Перечень «подуслуг»	
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонный опрос
		Официальный сайт органа
		Личное обращение
		Портал госуслуг

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 юридического лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличные платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины)		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования										
7 раб.дн.	7 раб.дн.	11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в	1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;	нет	нет	нет	-	-	- лично; - по почте; - через полномочного	- лично; - по почте; - через полномочного

	<p>полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 11.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 11.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 11.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность); 11.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,</p>	<p>2) предоставление недостоверной информации согласно пункту 9.1 настоящего Административного регламента.</p>						<p>представител я; - через МФЦ; -электронно</p>	<p>представите ля; - через МФЦ; -электронно</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

	<p>установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>11.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>11.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>11.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона</p>								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.</p> <p>11.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за получением Муниципальной услуги после устранения недостатков.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями	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
-------	---	--	--	--	--	---	---

		«подуслуги»	категории на получение «подуслуги»	заявителя			
	2	3	4	5	6	7	8
Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования							
1	Физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (на 1 сентября текущего года)	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8

Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования							
1	Заявление	Заявление	1 подлинник	нет	Заявление по форме указанной в приложении.	Да (прил. № 1)	нет
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	1 подлинник или копия заверенная в установленном порядке	Предоставляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя		
3	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
4	Документ, подтверждающий право	Документ, подтверждающего	1 подлинник	нет	Соответствовать требованиям	нет	нет

	на льготы	право на льготы	1 копия		установленным законодательством РФ		
5	Медицинская справка	Медицинская справка	1 подлинник	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	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 запрашиваемых сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого 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
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документы/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требование 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
	2	3	4	5	6	7	8	9
Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования								
1	Постановка на учет Администрацией нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной	нет	положительный	Письменная	нет	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	нет	нет

организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (промежуточный результат)						-электронно		
направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования	нет	положительный	Письменная	нет		- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; -электронно	нет	нет

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	7	8
Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования						
1	Прием, регистрация заявления в отделе образования и постановка ребенка на учет		1 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет
2	Рассмотрение документов и сведений, принятие решения		3дн	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет
	Выдача промежуточного результата		1дн	Администрация городского округа город	Автоматизированное рабочее место	нет

				Нововоронеж		
3	внесение основного результата Муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей			Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

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 в 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 (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал Государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Официальный сайт администрации	по телефону органа предоставляющего услугу	1.Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. 2. Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном	Прием запроса о предоставлении «подуслуги» осуществляется в системе электронных форм ввода в составе информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области».	-	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя.	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2. Портал государственных услуг. 3 ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

		носители.				
--	--	-----------	--	--	--	--

В _____
Наименование органа местного самоуправленияЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Услуги на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в государственной (муниципальной) образовательной организации, а также направить на обучение с(желаемая дата обучения) в государственную(муниципальную) образовательную организацию(наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО 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 (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенным им неспециальными 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 указанных в приоритете) обучается брат(сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление)–ФИО (брата(сестры).

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

Приложение:

документы, которые представил заявитель

О результате предоставления Услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

через МФЦ: _____.

(нужное вписать)

(заявитель)

(подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.