



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27.10.2016 г. № 400-р  
г. Семилуки

**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)»**

Во исполнение вопроса III протокола заседания правительства Воронежской области от 20.01.2016 № 1:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается).

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Семилукского муниципального района Л.В. Здоровцову.

Глава администрации  
Семилукского муниципального района

И.Л. Кокорева

## 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 государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Семилукского муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000003511
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 Семилукского муниципального района Воронежской области от 05.07.2012г. № 1117 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в редакции постановления администрации Семилукского муниципального района от 02.10.2014г. 1779 и постановления администрации Семилукского муниципального района от 17.03.2016г. № 150
6.	Перечень «подуслуг»	1. Прием заявлений, постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).
		2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	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 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
<b>1. Прием заявлений, постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)</b>										
1 день	1 день	не подлежат приему документы, содержат помарки, исправления,	заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия, заявление подано в орган вне его компетенции.	нет	нет	нет	-	-	орган, МФЦ, портал госуслуг, официальный сайт, почтовая связь	орган, МФЦ, официальный сайт, портал госуслуг, почтовая связь
<b>2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)</b>										
с 1 мая по 30 июня	с 1 мая по 30 июня	не подлежат приему документы, содержат помарки, исправления,	нет	нет	нет	нет	-	-	муниципальные дошкольные образовательные учреждения Семилукского муниципального района	муниципальные дошкольные образовательные учреждения Семилукского муниципального района

### 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
1. Прием заявлений, постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
1.	Физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 1,5 до 7 лет	Документ, удостоверяющий личность	нет	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
2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
2.	Физические лица - родители (законные представители)	Документ, удостоверяющий личность	нет	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
1. Прием заявлений, постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
1	Заявление	Заявление	1 экз	нет	составляется от имени заявителя	да	нет
2	Паспорт одного из родителей	Паспорт одного из родителей	1 подлинник 1 копия	нет	нет	нет	нет
3	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка	1 подлинник 1 копия	нет	нет	нет	нет
4	Документ, подтверждающий право на льготы	Документ, подтверждающего право на льготы	1 копия	нет	Заявитель вправе представить документы как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке	нет	нет
2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
1	Путевка отдела образования	Путевка отдела образования	1 подлинник	нет	нет	нет	нет
2	Письменное заявление одного из родителей (законных представителей)	Письменное заявление одного из родителей (законных представителей)	1 экз.	нет	нет	нет	нет

3	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка	1 подлинник 1 копия	нет	нет	нет	нет
4	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);	1 подлинник 1 копия	нет	нет	нет	Нет
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у)	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у)	1 подлинник	нет	нет	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
1. Прием заявлений, постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 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 не востребуемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)								
1	Уведомление о постановке ребенка на учет, нуждающегося в	нет	положительный	да	нет	орган, МФЦ, портал госуслуг, почтовая	нет	нет

	устройстве в муниципальных казенные дошкольные образовательные учреждения					связь		
2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)								
1	Приказ о зачислении ребенка в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Семилукского муниципального района	нет	положительный	нет	нет	муниципальные дошкольные образовательные учреждения Семилукского муниципального района	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
1. Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)						
1	Прием, регистрация заявления в отделе образования и постановка ребенка на учет.	Прием, регистрация заявления в отделе образования и постановка ребенка на учет.	В течение 20 минут; при направлении заявления по почте – в течение 1 рабочего дня	Администрация Семилукского муниципального района филиал АУ «МФЦ» в г. Семилуки	документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов);	нет
2	Комплектование детьми муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений	Комплектование детьми муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений осуществляется на учебный год. При наличии свободных мест в действующих группах в течение календарного года, кроме периода с июня по сентябрь, проводится доукомплектование групп по возрастному принципу в соответствии с установленными	В течение 1 рабочего дня	Администрация Семилукского муниципального района	документационное обеспечение (в том числе предоставление заявителем необходимых документов);	нет

		<p>нормами.</p> <p>В период комплектования в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях групп для детей с 1,5 до 3 лет (июнь текущего года) зарегистрированные заявления рассматриваются комиссией по распределению мест в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях). Комиссия принимает решение о предоставлении мест в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях детям, состоящим на учете.</p> <p>Критериями принятия решения о предоставлении места в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении являются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наличие мест в учреждении;</li><li>- наличие права на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение мест);</li><li>- соответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги.</li></ul> <p>Заявления рассматриваются в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- заявления граждан, имеющих право на внеочередное получение места (в том числе на перевод из одного муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения в другое);</li><li>- заявления граждан, имеющих право на первоочередное получение места (в том числе на перевод из одного муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения в другое);</li><li>- заявления в отношении детей лиц, имеющих преимущественное право</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--



		<p>на получение места (в том числе на перевод из одного муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения в другое);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- заявления граждан, чьи дети поступают в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения на общих основаниях;</li><li>- заявления о переводе детей из одного муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения в другое.</li></ul> <p>Внутри одной льготной категории заявления рассматриваются по дате их подачи.</p> <p>Первоочередное и преимущественное право на предоставление места действует на момент комплектования детьми муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений (июнь текущего года).</p> <p>Распределение мест в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях осуществляется в соответствии с основными для заявителя муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями, указанными в заявлении, и с учетом возрастной категории ребенка.</p> <p>В случае отсутствия мест в основных муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях ребенку (при наличии свободных мест) предоставляется место в другом муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении по решению комиссии по комплектованию.</p> <p>Дети, которым не предоставлено место в муниципальных казенных</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		дошкольных образовательных учреждениях в связи с отсутствием свободных мест в данной возрастной группе, остаются на учете.				
3	Выдача путевки в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение	<p>Путевки в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения выдаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в группы с 1,5 до 3 лет: новый набор - в июле-августе текущего года, в действующие группы - в течение всего календарного года при наличии свободных мест;</li> <li>- в группы с 3 до 7 лет - в течение всего календарного года при наличии свободных мест.</li> </ul> <p>Путевки родителям (законным представителям) на основании медицинской справки.</p> <p>Путевки в группы для детей с 1,5 до 3 лет (новый набор) выдаются в соответствии с протоколом комиссии по распределению мест. До 30 августа текущего года родители (законные представители) обязаны явиться в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение для зачисления.</p> <p>Место, предоставленное в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении, аннулируется в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отказе родителей (законных представителей) от места, предоставленного в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении;</li> <li>- при неявке родителей (законных представителей) в отдел образования для получения путевки (в случае предоставления места в муниципальном казенном дошкольном образовательном</li> </ul>	В течение 1 рабочего дня	Администрация Семилукского муниципального района	документационное обеспечение	нет

		учреждении) до 30 августа текущего года. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного комиссией муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения изменяется желаемая дата зачисления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.				
<b>2. Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)</b>						
1	Прием заявления и необходимых для зачисления документов в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях	Заведующий муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением принимает путевку, письменное заявление от родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение, документы, необходимые для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также предоставляет другую интересующую заявителя информацию, касающуюся предоставления муниципальной услуги. Заведующий проверяет комплектность документов, предоставленных заявителем. При непредставлении или неполном предоставлении	В течение 1 рабочего дня	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения Семилукского муниципального района	документационное обеспечение	нет

		<p>документов, заведующий устно информирует заявителя о необходимости их предоставления в течение 30 дней. В случае непредставления документов в срок более чем один месяц, путевка возвращается в отдел образования и аннулируется. Повторная путевка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение выдается на общих основаниях.</p>				
2	<p>Заключение договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями)</p>	<p>Заведующий заключает письменный договор муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) детей в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй экземпляр хранится в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении.</p>	<p>В течение 1 рабочего дня</p>	<p>Муниципальные дошкольные образовательные учреждения Семилукского муниципального района</p>	<p>документационное обеспечение</p>	<p>нет</p>
3	<p>Зачисление в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение</p>	<p>Заведующий и/или медицинский работник изучают медицинскую карту ребенка, производят осмотр ребенка и дают допуск к посещению муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения. Заведующий издает приказ (распоряжение) о зачислении ребенка в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение и указывает номер и дату приказа на заявлении родителей (законных представителей). Заведующий назначает</p>	<p>В течение 1 рабочего дня</p>	<p>Муниципальные дошкольные образовательные учреждения Семилукского муниципального района</p>		<p>нет</p>

		ответственного исполнителя за внесение сведений в автоматизированную информационную систему. Ответственный исполнитель вносит сведения о зачисленных в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детей в автоматизированную информационную систему. Заведующий устно информирует отдел образования о зачислении воспитанника в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.				
--	--	---	--	--	--	--

## 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 или иной платы, взимаемой 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
1. Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)					
Портал госуслуг	-	Портал госуслуг	-	Портал госуслуг	Официальный сайт администрации