АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2016г. № 57

г. Кизилюрт

Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных услуг «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях», «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с пунктом 3.2.8 плана мероприятий («дорожная карта») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Республике Дагестан на 2014-2015 годы, утвержденного Правительством Республики от 17 ноября 2014 года, администрации МР «Кизилюртовский район» **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемые технологические схемы предоставления муниципальных услуг «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях», «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», предоставляемые в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг МР «Кизилюртовский район»

2.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район» и опубликовать в газете «Вестник Кизилюртовского района».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя администрации МР «Кизилюртовский район» Муталибова И.И.

Глава М.Г.Шабанов

Утверждено постановлением
Администрации МР "Кизилюртовский район"
от "16" [illegible] 2016 г.

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	**Наименование органа, предоставляющего услугу**	МКУ "Управление образования администрации МР "Кизилюртовский район"
2.	**Номер услуги в федеральном реестре**	1000081256
3.	**Полное наименование услуги**	Предоставлние информции об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного, среднего (полного) общего образования, а также дополиниетнльго образования в муниципальных образовательных учреждениях
4.	**Краткое наименование услуги**	нет
5.	**Административный регламент предоставления государственной услуги**	Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставлние информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного, среднего (полного) общего образования, а также дополиниетнльго образования в муниципальных образовательных учреждениях" утвержден Постановлением администрации МР "Кизилюртовский район" от 10.09.2015г. № 107 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг"
6.	**Перечень "подуслуг"**	нет
7.	**Способы оценки качества предоставления государственной услуги**	Радиотелефонная связь
		Портал государственных услуг
		Терминальные устройства

Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления 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 для МФЦ		
1	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального, общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях	30 календарных дней	30 календарных дней	нет	-содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию; - наличие обращения заявителя об отзыве заявления	нет	нет	нет	-	-	1. В орган, предоставляющий муниципальную услугу 2.По почте или электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу 3. Через МФЦ	1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе. 2.В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего муниципальную услугу. 3.Почтовая связь, на бумажном

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
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального, общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории МР "Кизилюртовский район"							
1	Физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители	-Паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина;	Документ оформляется на едином бланке Российской Федерации на русском языке	Имеется	От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.	Наличие подписи лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

Столбец1	Столбец2	Столбец3	Столбец4	Столбец5	Столбец6	Столбец7	Столбец8
№ п/п	**Категория документа**	**Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"**	**Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**	**Документ, предоставляемых по условию**	**Установленные требования к документу**	**Форма (шаблон) документа**	**Образец документа/заполнения документа**
1	Заявление	Заявление	1 экз. подлинник.	нет	Заявление о получении муниципальной услуги, должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. Бланк заявления можно получить в Управлении образовании, в "МФЦ" либо заполнить и направить электронную форму. Электронную форму заявления можно заполнить и направить посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг Российской Федерации» (https://www.gosuslugi.ru/pgu); на адрес электронной почты Управления образования: kizilurt-ruo@yandex.ru	Приложение № 1 к настоящей технологической схеме	Приложение № 2 к настоящей технологической схеме

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос	Наименование органа (организации), в дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного)общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях								
Актуальная карта межведомственного взаимодействия	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	
							в органе	в МФЦ
Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного)общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях								
1	Письменный ответ (предоставление запрашиваемой информации)	Письменный ответ (предоставление запрашиваемой информации) даётся на утверждённом бланке, подписывается начальником Управления образования	Получение информации заявителем муниципальной услуги (положительный);	Приложение № 3 к настоящей технологической схеме	Приложение № 4 к настоящей технологической схеме	1.Лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;	90 календарных дней	90 календарных дней
2	Письменный ответ (уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемой информации)	Уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемой информации даётся на утверждённом бланке, подписывается начальником Управления образования	Получение мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги (отрицательный)	Приложение №5 к настоящей технологической схеме	Приложение №6 к настоящей технологической схеме	2.По почте на бумажном носителе;		

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального, общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории						
1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
1	Подача заявителем (его представителем) заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в МФЦ	Заполнение заявления в соответствии с установленными требованиями	1 день	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ	Документационное обеспечение: образец заявления	Приложение №2 к настоящей технологической схеме
2. Оформление результатов муниципальной услуги						
1	Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги	Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, подписывает письмо с информацией об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального, общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории МР "Кизилюртоский район", либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует письмо органа предоставляющего муниципальную услугу	26 дней	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу	Технологическое обеспечение: 1.Наличие оборудования: компьютер, принтер.	-
3.Выдача результата муниципальной услуги						
1	Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ ее получения «при личном приеме», заявитель информируется о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте (по номерам контактных телефонов или адресу электронной почты, указанным в заявлении). В случае отсутствия данной информации, письменный ответ направляется почтовой связью	3 дня	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ	-	-

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 предоставлние "подуслуги"	Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка прелдоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального, общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории МР "Кизилюртовский район"					
Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться на сайты администрации МР «Кизилюртовский район» (http://kizilyurt-rn.ru), Управление образования: (http://kizilyrtruo.dagschool.com), либо позвонить на Call-центр МФЦ 666-999	нет	Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе	нет	Электронная почта заявителя, «Единый портал государственных услуг Российской Федерации» https://www.gosuslugi.ru/pgu (если заявление было подано через портал), Call-центр МФЦ 666-999	Жалоба может быть направлена в электронной форме, в том числе посредством Интернет-сайтов: http://kizilyurt-rn.ru, Интернет-портала «Единый портал государственных услуг Российской Федерации» https://www.gosuslugi.ru/pgu

Утверждено постановлением
Администрации МР "Кизилюртовский район"
от "16" [illegible] 20___ г.

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	**Наименование органа, предоставляющего услугу**	МКУ "Управление образования администрации МР "Кизилюртовский район"
2.	**Номер услуги в федеральном реестре**	1000081256
3.	**Полное наименование услуги**	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4.	**Краткое наименование услуги**	нет
5.	**Административный регламент предоставления государственной услуги**	Постановление администрации МР "Кизилюртовский район" от 10.09.2015г. № 107 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг"
6.	**Перечень "подуслуг"**	Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).
7.	**Способы оценки качества предоставления государственной услуги**	Радиотелефонная связь
		Портал государственных услуг
		Терминальные устройства

Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах"

№	Наименование "подуслуги"	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления 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 для МФЦ		
1	Прием заявлений, постановка на учет, и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Постановка детей на учет осуществляется в день подач заявления	Да	Непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность; непредставление документа, подтверждающего права законного представителя; отсутствие одного или нескольких документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русский язык; имеющихся исправлений и подчисток в заявлении и в документах; документы исполнены карандашом; имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; копии документов заверены ненадлежащим образом; заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения	Отсутствие свободных мест в образовательной организации (в т.ч. для детей соответствующего возраста) или недостаточное количество мест для полного удовлетворения потребности (с учетом номера очереди заявителя); постановка на учет нуждающихся в посещении образовательной организации произведена позднее установленных сроков комплектования групп на новый учебный год; заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать образовательную организацию.	Нет		Нет	-	-	МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район», МФЦ Кизилюртовского района, Портал государственных и муниципальных услуг	МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район», предоставляющем услугу, на бумажном носителе

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
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
1	Граждане Российской Федерации (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 0 до 7 лет	Документ, удостоверяющий личность (Паспорт гражданина Российской Федерации. Удостоверение личности военнослужащего РФ. Военный билет. Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П) Правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки	Подлинник документа. Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица. Наличие заполненных 16-17 страниц в паспорте "Сведения о детях"	Имеется	От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Нотариально заверенная доверенность, копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Копии необходимых документов должны быть нотариально заверены

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

Столбец1	Столбец2	Столбец3	Столбец4	Столбец5	Столбец6	Столбец7	Столбец8
№ п/п	Категория документа	Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемых по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
1	Заявление	Заявление о постановке на учет	1 экз., подлинник	Нет	Заявление заполнено на русском языке либо имеет заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток не исполнено карандашом, не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание	Приложение 1 к настоящей технологической схеме	Приложение 2 к настоящей технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий его гражданство	Свидетельство о рождении ребенка	1 экз., копия	Нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
3	Документы, свидетельствующие о регистрации ребенка (формы№ № 3, 8 и 9)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	1 экз., копия	Нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание		
4	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательную организацию (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение многодетной семьи	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
5	Документ, подтверждающий право на внеочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение работника прокуратуры	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		

6	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательную организацию (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение сотрудника полиции	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
7	Документ, подтверждающий право на внеочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение судьи	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
8	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательную организацию (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение ветерана боевых действий	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
9	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательную организацию (для заявителей, обладающих этим правом)	Справка об установлении инвалидности родителей	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
10	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательную организацию (для заявителей, обладающих этим правом)	Справка об установлении инвалидности ребенка	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
11	Документ, подтверждающий право на внеочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение участника ликвидации на Чернобыльской АЭС	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
12	Документ, подтверждающий право на внеочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение, подтверждающее, что гражданин является сотрудником следственного комитета	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
13	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		

14	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву	1 экз., копия	нет	Указание срока службы. Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
15	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Удостоверение сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
16	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием в образовательные организации (для заявителей, обладающих этим правом)	Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником федеральной противопожарной службы	1 экз., копия	нет	Документ заполнен на русском языке; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный 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
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)								
	Сведения о постановке на учет физических лиц в качестве безработных	Фамилия Имя Отчество Дата рождения Серия и номер паспорта Город, район проживания Населенный пункт Улица Дом Квартира	МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район»	ЦЗН В МО «Кизилюртовский район»	SID0000010	8 рабочих дней: срок направления запроса 3 рабочих дня, срок направления ответа на запрос 5 рабочих дней	Приложение таблица А-4-5 ТКМВ. Запрос формируется в РСМЭВ	Форма заполняется в РСМЭВ
	Сведения подтверждающие факт прохождения службы или увольнения	Фамилия Имя Отчество Год рождения Место службы Наименование должности Период запрашиваемых сведений Дата составления ответ на запрос Подпись лица, направившего ответ на запрос	МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район»	Министерство обороны Российской Федерации	SID0003886	8 рабочих дней: срок направления запроса 3 рабочих дня, срок направления ответа на запрос 5 рабочих дней	Приложение таблица А-4-5 ТКМВ Запрос формируется в СМЭВ.	Форма заполняется в СМЭВ.

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
	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)							
1	Направление	Документ заполнен на русском языке, не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Указана дата составления документа, документ подписан ответственным лицом, заверен печатью. МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район»	Положительный	Приложение 3 к настоящей технологической схеме	Приложение 4 к настоящей технологической схеме	В МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район» на бумажном носителе.	30 дней	–
2	Уведомление об отказе в выдаче направления (путевки) для зачисления детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Документ заполнен на русском языке, не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, указана дата составления документа, документ подписан ответственным лицом, заверен печатью. МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район»	Отрицательный	Приложение 5 к настоящей технологической схеме	Приложение 6 к настоящей технологической схеме	В МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район» на бумажном носителе.	30 дней	–

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)						
1	Прием и рассмотрение документов от заявителя, регистрация детей в АИС «Комплектование ДОУ», выдача уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации в журнале будущих воспитанников	Специалист заполняет электронную форму заявления в АИС «Комплектование ДОУ», распечатывает данное заявление, дает на подпись заявителю, выдает заявителю уведомление о регистрации в электронном журнале будущих воспитанников	15 минут	МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район»	Наличие доступа к АИС "Комплектование ДОУ", принтер	Приложение1
2	Направление специалистами «МФЦ Кизилюртовского района» заявления и принятых документов в Управление образования	Специалист «МФЦ Кизилюртовского района» обеспечивает доставку пакета документов (любым удобным и доступным способом) в Управление образования. К пакету документов прилагается опись. Специалист Управления образования, ответственный за прием документов, принимает документы по описи, и выдает специалисту "МФЦ Кизилюртовского района" расписку о принятии документов, с указанием даты принятия.	3 рабочих дня	Специалист «МФЦ Кизилюртовского района»		
	Формирование и направление межведомственного запроса	Межведомственный запрос направляется специалистом Управления образования в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Межведомственные запросы при отсутствии технической возможности направляются на бумажном носителе.	Срок подготовки межведомственного запроса - 3 рабочих дня. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.	Специалист Управления образования МР «Кизилюртовский район»	Наличие доступа к СМЭВ, РСМЭВ, принтер	
4	Передача заявления в комиссию	Специалист Управления образования передает поступившие заявления и прилагаемые к ним документы в Комиссию для решения вопроса о приеме на обучение по программам дошкольного образования	По мере наступления желаемых сроков, указанных заявителями в заявлении	Специалист Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район»		
5	Выдача направлений (путевок) в образовательные организации и их регистрация в книге учета выдачи направлений (путевок)	Основанием для выдачи направления (путевки) в образовательную организацию или отказа в зачислении в образовательную организацию является протокол заседания Комиссии. По решению Комиссии направление (путевка) передается в образовательную организацию секретарем Комиссии	В течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от руководителя образовательной организации. При обращении заявителей в течение 15 минут	Специалист Управления образования администрации МР «Кизилюртовский район»	АИС "Комплектование ДОУ", принтер	

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 предоставлние "подуслуги"	Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка прелдоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реалитующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)					
Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться на сайты администрации МР «Кизилюртовский район» (http://kizilyurt-rn.ru), Управление образования: (http://kizilyrtruo.dagschool.com), Call-центр МФЦ 666-999	нет	Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе	нет	Электронная почта заявителя, «Единый портал государственных услуг Российской Федерации» https://www.gosuslugi.ru/pgu (если заявление было подано через портал), Call-центр МФЦ 666-999	Жалоба может быть направлена в электронной форме, в том числе посредством Интернет-сайтов: http://kizilyurt-rn.ru, Интернет-портала «Единый портал государственных услуг Российской Федерации» https://www.gosuslugi.ru/pgu