



Администрация  
Кстовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2017

№ 3053

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области»

В соответствии с пунктом 3.2.8 плана мероприятий ("дорожная карта") по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Нижегородской области на 2014 - 2015 годы, утвержденного распоряжением Правительства Нижегородской области от 12.11.2014 года N 2063-р, руководствуясь письмом Государственно-правового департамента Нижегородской области от 19.10.2017 года N 408-01-03-3640/17, постановляю:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области" (далее - технологическая схема).

2. Управлению делами администрации Кстовского муниципального района (Карабанова О.А.) обеспечить размещение данной технологической схемы на интернет-сайте администрации Кстовского муниципального района.

3. Сектору документационного обеспечения и контроля администрации Кстовского муниципального района (Карпунина И.Ф.) довести настоящее постановление до управления делами администрации Кстовского муниципального района и департамента образования администрации Кстовского муниципального района.

Временно исполняющий полномочия  
главы администрации

Н.В. Носов

Утверждена  
 постановлением администрации  
 Кстовского муниципального района  
 от 20.12.2017 № 3053

Технологическая схема по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области"

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

Столбец1	Столбец2	Столбец3
№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент образования администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	5222400010000010773
3.	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области
4.	Краткое наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации Кстовского муниципального района от 16.12.2015 № 2049
6.	Перечень "подуслуг"	1. Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), на общих основаниях 2. Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), во внеочередном порядке 3. Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в первоочередном порядке 4. Выдача направлений и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Опросный лист мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Кстовского муниципального района

## 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 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием заявления, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы	1 день	1 день	с заявлением обратилась ненадлежащее лицо	1.представлен неполный пакет документов (отсутствие документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка,	нет	-	нет	-	-	1.Департамент образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе 2. МФЦ (соглашение о взаимодействии 3.Единый портал	1. департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе 2. МФЦ, на бумажном носителе.3 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

	ы дошкольного образования (детские сады), на общих основаниях				свидетельства о регистрации по месту жительства)						государственных и муниципальных услуг(функций), 4.Региональный портал государственных и муниципальных услуг(функций) Нижегородской области.	по эл. почте в электронном формате.
2	Прием заявления, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), во внеочередном	1 день	1 день	с заявлением обратился ненадлежащее лицо	1.представлен неполный пакет документов (отсутствует документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства и (или) документов, подтверждающих	нет	-	нет	-	-	1.Департамент образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе 2. МФЦ (согласение о взаимодействии м ) 3.Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), 4.Региональный портал	1. В департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе 2.в МФЦ, на бумажном носителе.3 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по эл. почте в электронном формате.

	порядке				ающих право на льготы)						государственных и муниципальных услуг(функций) Нижегородской области.	
3	Прием заявления, постановления на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в первоочередном порядке	1 день	1 день	с заявлением обратился ненадлежащее лицо	1.представлен неполный пакет документов (отсутствует документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства и (или) документов, подтверждающих право на льготы)	нет	-	нет	-	-	1.В департаменте образования администрации Кстовского муниципального района 2. МФЦ (согласение о взаимодействии) 3.Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), 4.Региональный портал государственных и муниципальных услуг(функций) Нижегородской	1. В департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе 2.в МФЦ, на бумажном носителе.3 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по эл. почте в электронном формате.

											области	
3	Выдача направлений	1 день	1 день	нет	отсутствие свободных мест						1.Департамент образования администрации Кстовского муниципального район	1.Департамент образования администрации Кстовского муниципального район, на бумажном носителе
4	Зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)	3 рабочих дня с момента заключения договора об образовании	3 рабочих дня с момента заключения договора об образовании	нет	Отсутствие полного пакета документов	нет	-	нет	-	-	1.Департамент образования администрации Кстовского муниципального района 2. Муниципальные образовательные учреждения	1.в муниципальных образовательных учреждениях, 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
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), на общих основаниях

	<p>родители (законные представители) детей в возрасте с 2 месяцев до 7 лет, проживающие на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя: для гражданина РФ 1.Паспорт гражданина РФ</p>	<p>паспорт должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги с соблюдением сроков его действия. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета - соответствующим и органами регистрационного учета</p>	<p>законодательством не предусмотрено</p>			
		<p>2.временное удостоверение личности по форме 2П</p>	<p>является документом ограниченного срока действия.</p>				
		<p>для иностранного гражданина: 1.паспорт иностранного гражданина</p>	<p>действующий на момент обращения</p>				

		2.Свидетельство о рождении, выданное иностранным государством					
		3.Разрешение на временное проживание	действующий на момент обращения. Выдается на 3 года.				
		для лица без гражданства: 1.вид на жительство	действующий на момент обращения. Выдается на 5 лет.				
		2.разрешение на временное проживание	действующий на момент обращения. Выдается на 3 года.				
		свидетельство о рождении ребенка	Должно содержать следующие сведения: ФИО, дата и место рождения ребенка; ФИО, гражданство родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения наименование органа записи актов гражданского состояния); дата				



			выдачи свидетельства о рождении. По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей)				
		свидетельство о регистрации по месту жительства	должно содержать следующие сведения: номер свидетельства ФИО, дата и место рождения ребенка; дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния)				
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), во внеочередном порядке							
1	прокурор	Удостоверение прокурора	ФИО, фото, занимаемая должность, наименование органа выдавшего удостоверение, номер, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, дата и номер	законодательством не предусмотрено			

			приказа о назначении, скреплено специальной печатью				
2	судья	Удостоверение судьи Российской Федерации	ФИО, фото, занимаемая должность, наименование органа выдавшего удостоверение, номер, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, дата и номер приказа о назначении, скреплено специальной печатью				
3	сотрудник Следственного комитета Российской Федерации	Удостоверение сотрудника Следственного комитета РФ	наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО, фото, срок действия, номер, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего удостоверение заверенная печатью				
4	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Удостоверение получившего(ей) / перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания,	ФИО, фото, номер, серия, дата выдачи, личная подпись владельца удостоверения, наименование органа и подпись лица, выдавшего				

		связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы Чернобыльской АЭС ; ставшего(ей) инвалидом	удостоверение, наименование уполномоченного органа, выдавшего удостоверение, подпись руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа				
		Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	ФИО, фото, номер, серия, дата выдачи, личная подпись владельца удостоверения, годы ликвидации, орган, выдавший удостоверение, подпись руководителя (заместителя руководителя) органа				
5	граждане из подразделений особого риска, семьи, потерявших кормильца из их числа	справка с места службы	ФИО, номер, дата, подпись руководителя (заместителя руководителя) органа				
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в первоочередном порядке							
1	родители (законные представители) детей в возрасте с 2 месяцев до 7 лет, потносящиеся к	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	наименование учреждения, серия, номер, ФИО инвалида, дата рождения, место жительства, группа и причина				

	группе: детям инвалидам		инвалидности, срок установления инвалидности, дата очередного освидетельствования, дата выдачи документа, подпись должностного лица, печать органа выдавшего документ.				
2	один из родителей инвалид	справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	наименование учреждения, серия, номер, ФИО инвалида, дата рождения, место жительства, группа и причина инвалидности, срок установления инвалидности, дата очередного освидетельствования, дата выдачи документа, подпись должностного лица, печать органа выдавшего документ.				
3	многодетная семья	удостоверение многодетной семьи	наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО матери и отца, срок действия, дата выдачи, подпись должностного				

			лица выдавшего удостоверение заверенная печатью.				
4	одиноким родителей	свидетельство о рождении ребенка	в графе "отец" стоит прочерк либо ребенок носит фамилию матери и в графе "отец" указаны данные вымышленного отца				
5	матери, учащиеся в очной форме	справка с места учебы	наименование документа, наименование учебного заведения выдавшего документ, ФИО, сроки обучения, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего документ заверенная печатью.				
6	опекун	акт органа местного самоуправления об установлении опеки	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
7	безработный	справка из центра занятости населения	наименование документа, наименование органа выдавшего				

			документ, ФИО безработного гражданина, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего документ заверенная печатью.				
8	вынужденный переселенец	удостоверение вынужденного переселенца	ФИО, фото, дата и место рождения, информация о гражданстве, пол, дата выдачи и срок действия удостоверения, наименование органа, выдавшего документ, номер личного дела переселенца, сведения о несовершеннолетних членах семьи, информация о постановке гражданина на миграционный учет, сведения о продлении срока действия удостоверения переселенца, наименование органа, продлившего срок действия удостоверения, семейное положение лица				
9	студентов	справка с места учебы	наименование документа,				

			наименование учебного заведения выдавшего документ, ФИО, сроки обучения (форма обучения очная), дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего документ заверенная печатью.				
10	военнослужащий	справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;				
11	ветеран боевых действий	удостоверение участника боевых действий	ФИО, фото, наименование органа, номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью				
12	погибших ветеранов боевых действий	удостоверение участника боевых действий/справка с места службы/свидетельство	ФИО, фото, наименование органа, номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное				

		о смерти	удостоверение, скреплено специальной печатью/ ФИО лица, имеющего льготу, наименование органа, выдавшего справку, подпись должностного лица, скреплено печатью				
13	сотрудник полиции	удостоверение сотрудника полиции	ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью				
14	сотрудник полиции, не являющийся сотрудником полиции	справка с места работы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
15	сотрудник полиции,	Справка с места работы	ФИО лица имеющего право				



	погибший вследствие увечья или иного повреждения здоровья	гражданина погибшего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;				
16	сотрудник полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	Справка с места работы гражданина умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;				
17	дети на иждивении сотрудника полиции	Справка с места работы гражданина	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного				

			лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
18	педагог или иной работник образовательного учреждения Кстовского муниципального района	ходатайство образовательной организации, копия трудовой книжки	ходатайство: исходящий номер, дата, текст с указанием ФИО педагога, ФИО ребенка, подпись и печать образовательной организации.				
19	дети дошкольного возраста (5-7 лет)	свидетельство о рождении ребенка	должно содержать следующие сведения: номер свидетельства ФИО, дата и место рождения ребенка; дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния)				
20	сотрудник учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, государственной противопожарной	удостоверение сотрудника	ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок действия, подпись лица,				

	й службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов РФ		выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью				
21	уволенного со службы полиции в следствии увечия или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
22	умершего в течение одного года после увольнения со службы в следствии увечия или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				

	<p>обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>						
23	<p>проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, противопожарно й службе Государственно й противопожарно й службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения</p>	<p>Справка с места службы</p>	<p>ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.</p>				

	здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность прохождения службы в учреждениях и органах.						
24	проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, противопожарно й службе Государственно й противопожарно й службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях в следствии увечья или иного повреждения	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				

	здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дольнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.						
25	проходивший в службу в учреждениях и органах - уголовно исполнительной системы, противопожарно й системы, противопожарно й службе Государственно й противопожарно й службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				

	таможенных органах РФ, умершего в следствии заболевания, полученного в период прохождения органах						
26	проходившего службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, противопожарной службе, Государственно й противопожарно й службе, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропным веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего), увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
27	проходившего службу в	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право				

	учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службе, Государственной противопожарной службе, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ		на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
28	военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, уволенные с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, солстоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Справка с места службы	ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.				
Выдача направлений и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)							
	родители (законные представители) детей в	Документ, удостоверяющий личность заявителя: для	паспорт должен быть действительным на момент	законодательством не предусмотрено			



	<p>возрасте с 2 месяцев до 7 лет, проживающие на территории муниципального образования Нижегородской области, стоящие на учете для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) и получившие направление для зачисления в детский сад</p>	<p>гражданина РФ 1.Паспорт гражданина РФ</p>	<p>обращения за предоставлением услуги с соблюдением сроков его действия. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p>				
		<p>2.временное удостоверение личности по форме 2П</p>	<p>является документом ограниченного срока действия. Размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. Заносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (пребывания), каким органом выдано и в связи с чем. Также ставится отметка о сроке действия либо продления. Кроме того, ставится подпись гражданина, подпись должностного</p>				

			лица и печать органа. также вклеивается фотография гражданина.				
		для иностранного гражданина: 1.паспорт иностранного гражданина	действующий на момент обращения				
		2.Свидетельство о рождении, выданное иностранным государством	заверенный перевод на русский язык				
		3.Разрешение на временное проживание	действующий на момент обращения. Выдается на 3 года.				
		для лица без гражданства: 1.вид на жительство	действующий на момент обращения. Выдается на 5 лет.				
		2.разрешение на временное проживание	действующий на момент обращения. Выдается на 3 года.				
		свидетельство о рождении ребенка	Должно содержать следующие сведения: ФИО, дата и место рождения ребенка; ФИО, гражданство родителей (одного из				

			<p>родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния); дата выдачи свидетельства о рождении. По желанию родителей в свидетельство о рождении может быть внесена запись о национальности родителей (одного из родителей)</p>				
		свидетельство о регистрации по месту жительства	<p>должно содержать следующие сведения: номер свидетельства ФИО, дата и место рождения ребенка; дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражда</p>				

		направление	должно содержать следующие сведения. Номер направления, ФИО ребенка, адрес проживания, наименование дошкольной организации, адрес ее расположения, дата выдачи направления, подпись начальника, печать.				
--	--	-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

#### 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	2	3	4	5	6	7	8
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), на общих основаниях							
1	заявление	заявление	1 штука (подлинник)	нет	1. текст документа должен быть написан разборчиво, в документе нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законном порядке; 2. документ не должен быть написан карандашом, 3. документ не должен иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, 4. в	приложение 1 к технологической схеме предоставления муниципал	приложение 2 к технологической схеме предоставления муниципал

					документе необходимо заполнять все реквизиты, 5.заявление должно быть подписано заявителем, поставлена дата	ьной услуги	ьной услуги
2	документы, удостоверяющие личность заявителя	паспорт гражданина РФ	удостоверение личности	предоставляется один из документов для граждан РФ	паспорт должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги с соблюдением сроков его действия.		
		временное удостоверение личности по форме 2П			действующий на момент обращения		
		паспорт иностранного гражданина			действующий на момент обращения		
		Разрешение на временное проживание			действующее на момент обращения. Выдается на 3 года		
		вид на жительство			действующий на момент обращения. Выдается на 5 лет.		
3	документ, удостоверяющий личность ребенка	свидетельство о рождении	1 (подлинник), возврат оригинала заявителю	нет	Свидетельство о рождении должно содержать все необходимые реквизиты (ФИО , дата рождения, дата рождения, место рождения, серия, номер, ФИО родителей, место государственной регистрации, подпись должностного лица, печать)		
4		свидетельство о регистрации по месту жительства			должно содержать следующие сведения: номер свидетельства ФИО, дата и место рождения ребенка; дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражда		
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), во внеочередном порядке							
1	заявление	заявление	1 штука (подлинник)	нет	1. текст документа должен быть написан разборчиво, в документе нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законном порядке; 2. документ не должен быть написан карандашом, 3. документ не должен иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, 4. в документе необходимо заполнять все реквизиты, 5.заявление должно быть	приложение 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	приложение 2 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

					подписано заявителем, поставлена дата		
2	документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя	паспорт гражданина РФ	удостоверение личности	предоставляется один из документов для граждан РФ	паспорт должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги с соблюдением сроков его действия.		
		временное удостоверение личности по форме 2П	удостоверение личности		действующее на момент обращения.		
		паспорт иностранного гражданина	удостоверение личности	Предоставляется иностранным гражданам	действующий на момент обращения		
		Разрешение на временное проживание			действующее на момент обращения. Выдается на 3 года		
		вид на жительство			действующий на момент обращения. Выдается на 5 лет.		
3	документ, удостоверяющий личность ребенка	свидетельство о рождении	1 (подлинник), возврат оригинала заявителю	нет	Свидетельство о рождении должно содержать все необходимые реквизиты (ФИО, дата рождения, место рождения, серия, номер, ФИО родителей, место государственной регистрации, подпись должностного лица, печать)		
4		свидетельство о регистрации по месту жительства			должно содержать следующие сведения: номер свидетельства ФИО, дата и место рождения ребенка; дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражда		
1	Документы, подтверждающие право на первоочередное зачисление в детсад	Удостоверение судьи Российской Федерации	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю	предоставляется один из документов этой категории	ФИО, фото, занимаемая должность, наименование органа выдавшего удостоверение, номер, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, дата и номер приказа о назначении, скреплено специальной печатью		
2		Удостоверение прокурора			наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО, фото, срок действия, номер, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего удостоверение заверенная печатью		
3		Удостоверение сотрудника Следственного комитета			наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО, фото, срок действия, номер, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего удостоверение заверенная печатью		
4		Удостоверение			ФИО, фото, номер, серия, дата выдачи,		

		получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы Чернобыльской АЭС ; ставшего(ей) инвалидом			личная подпись владельца удостоверения, наименование органа и подпись лица, выдавшего удостоверение, наименование уполномоченного органа, выдавшего удостоверение, подпись руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа			
5		Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС			ФИО, фото, номер, серия, дата выдачи, личная подпись владельца удостоверения, годы ликвидации, орган, выдавший удостоверение, подпись руководителя (заместителя руководителя) органа			
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в первоочередном порядке								
1	заявление	заявление	1 штука (подлинник)	нет	1. текст документа должен быть написан разборчиво, в документе нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законном порядке; 2. документ не должен быть написан карандашом, 3. документ не должен иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, 4. в документе необходимо заполнять все реквизиты, 5.заявление должно быть подписано заявителем, поставлена дата	приложение 1 к технологической карте предоставления муниципальной услуги	приложение 2 к технологической карте предоставления муниципальной услуги	
2	документы, удостоверяющие личность заявителя	паспорт гражданина РФ	удостоверение личности	предоставляется один из документов для граждан РФ	паспорт должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги с соблюдением сроков его действия.			
		временное удостоверение личности			действующий на момент обращения			
		паспорт иностранного гражданина			Предоставляется	действующий на момент обращения		
		Разрешение на временное проживание			иностранным гражданином	действующее на момент обращения. Выдается на 3 года		
		вид на жительство			действующий на момент обращения. Выдается на 5 лет.			
3	документ, удостоверяющий	свидетельство о рождении	1 (подлинник), 1 (копия),	нет	Свидетельство о рождении должно содержать все необходимые реквизиты (ФИО , дата рождения, дата рождения, место рождения,			

	еряющи й личност ь ребенка		сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		серия, номер, ФИО родителей, место государственной регистрации, подпись должностного лица, печать)		
1	Докумен т, подтвер ждающи й право на первооч ередное зачисле ние в детсад	справка бюро медико- социальной экспертизы об установлении инвалидности			наименование учреждения, серия, номер, ФИО инвалида, дата рождения, место жительства, группа и причина инвалидности, срок установления инвалидности, дата очередного осидетельствования, дата выдачи документа, подпись должностного лица, печать органа выдавшего документ.		
2		удостоверение многодетной семьи	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с		наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО матери и отца, срок действия, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего удостоверение заверенная печатью.		
3		Свидетельство о рождении	оригиналом и возврат оригинала заявителю	предоставл яется один из документов данной группы	в графе "отец" стоит прочерк либо ребенок носит фамилию матери и в графе "отец" указаны данные вымышленного отца		
4		Справка с места учебы для студентов (обучающихся) учреждений высшего и среднего профессионального образования, получающих образование на дневной форме обучения			наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО учащего, факультет, срок и форма обучения, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего справку заверенная печатью.		
5		акт органа местного самоуправления об установлении опеки			наименование документа, наименование органа выдавшего документ, ФИО ребенка и опекуна, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего документ заверенная печатью.		
6		справка из центра занятости	1 подлинник		наименование органа, ФИО лица, имеющие льготу, дата выдачи, подпись должностного лица выдавшего справку заверенная печатью.		



7		удостоверение вынужденного переселенца	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		ФИО, фото, дата и место рождения, информация о гражданстве, пол, дата выдачи и срок действия удостоверения, наименование органа, выдавшего документ, номер личного дела переселенца, сведения о несовершеннолетних членах семьи, информация о постановке гражданина на миграционный учет, сведения о продлении срока действия удостоверения переселенца наименование органа, продлившего срок действия удостоверения, семейное положение лица		
8		Справка с места службы	1 подлинник		ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		
9		удостоверение участника боевых действий	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		ФИО, фото, наименование органа, номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью		
10		удостоверение сотрудника полиции	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью		
11		Справка с места работы гражданина являвшегося сотрудником полиции и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	1 подлинник		ФИО, звание,наименование органа, срок действия, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью		
12		справка с места работы			ФИО лица имеющего право на льготу,		

					наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.		
13		ходатайство образовательной организации			ФИО лица, имеющие льготы, наименование образовательной организации, подпись ответственного лица, скрепленного печатью		
14		свидетельство о рождении	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		Свидетельство о рождении должно содержать все необходимые реквизиты (ФИО , дата рождения, дата рождения, место рождения, серия, номер, ФИО родителей, место государственной регистрации, подпись должностного лица, печать)		
15		удостоверение сотрудника ФСИН			ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью		
16		удостоверение сотрудника таможни			ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью		
17		удостоверение сотрудника пожарной службы			ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью		
18		Справка с места работы гражданина уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения	1 подлинник		ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		

		службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции					
19		Справка с места работы гражданина умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		
20		Справка с места работы гражданина, имевшего специальное звание и проходящих службу в ФСИН России, противопожарных слкжб, органах по контрорлю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах			ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись должностного лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью.		
21		удостоверение сотрудника ФСКН	1 (подлинник), 1 (копия),		ФИО, фото, звание, занимаемая должность, наименование органа, в котором работник состоит на службе, личный номер, срок		

			сличение копии с оригиналом и возврат оригинала заявителю		действия, подпись лица, выдавшего служебное удостоверение, скреплено специальной печатью		
22		Справка с места работы гражданина, имевшего специальное звание и проходящих службу в УФСИН России, противопожарных служб, органах по контролю за оборотом наркотических средств и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	1 подлинник		ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		
23		Справка с места работы гражданина, имевшего специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах ФСИН, противопожарных служб, органах по контролю за оборотом наркотических средств и таможенных органах РФ, умершего в следствии заболевания в период прохождения в			ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		

		учреждениях и органах.					
24		Справка с места работы гражданина, имевшего специальное звание и проходящих службу в УФСИН России, противопожарных служб, органах по контролю за оборотом наркотических средств и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей			ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		
25		справка с места службы гражданина, проходящего военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями			ФИО лица имеющего право на льготу, наименование органа, дата, подпись лица, выдавшего справку, скреплено специальной печатью;		
Выдача направлений и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)							
1	направление	направление	1 подлинник	нет	должно содержать: орган выдавший направление, номер направления, номер образовательной организации, адрес ее расположения, ФИО ребенка, дата рождения, адрес проживания, дата выдачи направления, подпись директора департамента образования, печать	приложение 7 к технологической схеме предоставления услуги	приложение 8 к технологической схемы предоставления услуги
1	заявление	заявление	1 штука (подлинник), формирование в дело	нет	В заявлении должно быть обязательно указано: ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка, ФИО родителей(законных представителей), адрес места жительства(пребывания) ребенка, его родителей(законных представителей),	приложение 3 к технологической схеме предоставления	приложение 4 к технологической схеме предоставления

					поставлена личная подпись, дата	ения муниципал ьной услуги	ления муниципал ьной услуги
2	Докумен ты, удостов еряющи е личност ь заявите ля	паспорт гражданина РФ	удостоверен ие личности	предоставл яется один из документов для граждан РФ	паспорт должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги с соблюдением сроков его действия.		
		временное удостоверение личности по форме 2П			действующий на момент обращения		
		паспорт иностранного гражданина			действующий на момент обращения		
		Разрешение на временное проживание			действующее на момент обращения. Выдается на 3 года		
		вид на жительство		гражданин ом	действующий на момент обращения. Выдается на 5 лет.		
3	докумен т, удостов еряющи й личност ь	свидетельство о рождении	1 (подлинник), 1 (копия), сличение копии с оригиналом	нет	Свидетельство о рождении должно содержать все необходимые реквизиты (ФИО , дата рождения, дата рождения, место рождения, серия, номер, ФИО родителей, место государственной регистрации, подпись должностного лица, печать)		
4	ребенка	свидетельство о регистрации по месту жительства	и возврат оригинала заявителю, формирование в дело.	нет	должно содержать следующие сведения: номер свидетельства ФИО, дата и место рождения ребенка; дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражда		
5	Медици нские докумен ты	Медицинская карта	1 (подлинник), формирован ие в дело	нет	действующая на момент обращения		
6		рекомендации ПМПК (для детей ОВЗ)	1 (подлинник), формирован ие в дело	нет	должны содержать рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии		

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

Реквизиты актуальной технологической	Наименование запрашива	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в	Наименование органа (организации),	Наименование органа (организации), в	SID электронного	Срок осуществления	форма (шаблон) межведомс	Образец заполнения формы
--------------------------------------	------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------

карты межведомственного взаимодействия	его документа (сведения)	рамках межведомственного информационного взаимодействия	направляющего (ей) межведомственный запрос	дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос	сервиса	межведомственного информационного взаимодействия	твенного запроса	межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), на общих основаниях								

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 невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), на общих основаниях								
1	Уведомление о регистрации ребенка в АИС "Комплектование ДОУ" запись в «Книге учета заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет для зачисления в дошкольную организацию"	уведомление с указанием ФИО заявителя, ребенка, даты регистрации, регистрационного номера, номера очереди в системе АИС «Комплекто	положительный	приложение 5 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	приложение 6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	1. в департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе; 2.в МФЦ, на бумажном носителе. 3 через портал государственных и муниципальных услуг по электронной почте в форме электронного документа	нет	нет

		вание ДОУ». Уведомлени е подписывае тся ответственн ым сотруднико м						
2	направление	наименован ие органа; номер направлени я, наименован ии ДОО, ФИО ребенка, дата рождения ребенка, домашний адрес, дата выдачи, подпись директора, заверенная печатью, телефон для справок;	положительный	приложение 7к технологиче ской схеме предоставле ния муниципальн ой услуги	приложени е 8к технологич еской схеме предоставл ения муниципал ьной услуги	1. в департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе.	15 дней	нет
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), во внеочередном порядке								
1	Уведомление о регистрации ребенка в АИС "Комплектовани е ДОУ" запись в «Книге учета заявлений родителей (законных представителе	уведомлени е с указанием ФИО заявителя, ребенка, даты регистрации , регистрацио	положительный	приложение 5к технологиче ской схеме предоставле ния муниципальн ой услуги	приложени е 6к технологич еской схеме предоставл ения муниципал ьной услуги	1. в департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе; 2.в МФЦ, на бумажном носителе.3 через единый портал государственных и	нет	нет



	й) о постановке на учет для зачисления в дошкольную организацию"	ного номера, номера очереди в системе АИС «Комплектование ДОУ». Уведомление подписывается ответственным сотрудником				муниципальных глуг (функций) по электронной почте в виде электронного документа		
2	направление	наименование органа; номер направления, наименование ДОО, ФИО ребенка, дата рождения ребенка, домашний адрес, дата выдачи, подпись директора, заверенная печатью, телефон для справок;	положительный	приложение 7к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	направлен ие 8к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	1. в департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе.	15 дней	15 дней
Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), в первоочередном порядке								
1	Уведомление о регистрации ребенка в АИС	уведомление с указанием	положительный	приложение 5 к технологической	приложение 6 к технологической	1. в департаменте образования администрации	нет	нет

	"Комплектование ДОУ" запись в «Книге учета заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет для зачисления в дошкольную организацию"	ФИО заявителя, ребенка, даты регистрации, регистрационного номера, номера очереди в системе АИС «Комплектование ДОУ». Уведомление подписывается ответственным сотрудником		ской схеме предоставления муниципальной услуги	еской схеме предоставления муниципальной услуги	Кстовского муниципального района, на бумажном носителе; 2.в МФЦ, на бумажном носителе.3 через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по электронной почте в виде электронного документа		
Выдача направлений и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)								
1	направление	наименование органа; номер направления, наименование ДОО, ФИО ребенка, дата рождения ребенка, домашний адрес, дата выдачи, подпись директора, заверенная	положительный	приложение 7к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	приложение 8к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	1. в департаменте образования администрации Кстовского муниципального района, на бумажном носителе.	15 дней	нет

		печатью, телефон для справок;						
2	расписка о приеме документов	ФИО заявителя, регистрационный номер заявления, перечень принимаемых документов, подпись ответственного лица и дата получения.	положительный	приложение 9 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	приложение 10 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	на бумажном носителе в дошкольном образовательном учреждении	3 дня	нет

#### 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
1	2	3	4	5	6	7
	Прием заявления и документов:	специалист, принимающий заявление сличает документы, заносит запись в книгу учета заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет для зачисления в дошкольную организацию и в реестр заявлений АИС "Комплектование ДОУ", присваивается	1 день	департамент образования администрации Кстовского муниципального района	технологические и документационные ресурсы	бланк заявления (приложение 1 технологической схемы предоставления муниципальной услуги)

		статус "очередник". Заявителю выдается уведомление о постановке на учет.				
	Передача документов из МФЦ в администрацию	документы передаются в департамент образования администрации Кстовского муниципального района по реестру (опись) под роспись ответственного лица	30 дней	МФЦ	технологические и документационные ресурсы	реестр (опись) документов
	Рассмотрение обращения заявителя в администрации: указывается полностью весь процесс, в том числе межведомственное взаимодействие, подготовка и подписание результата	1. получение обращения от заявителя. 2. сбор информации по обращению (актуальная информация АИС "Комплектование ДОУ", запись книги учета заявлений родителей, копии документов о льготе (при наличии), заявление. 3. предоставление ответа на обращение заявителю.	30 дней	администрация Кстовского муниципального района, департамент образования администрации Кстовского муниципального района	технологические и документационные ресурсы	бланк письма администрации Кстовского муниципального района; бланк департамента администрации Кстовского муниципального района
	Передача результата из администрации в МФЦ	нет	нет	нет	нет	нет
	Выдача (направление) результата услуги	нет	нет	нет	нет	нет
	возврат невостребованных заявителем документов из МФЦ в администрацию	нет	нет	нет	нет	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	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" Способ	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 получение 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
Заполняется в том случае, если информация об услуге размещена на едином портале государственных и муниципальных услуг(функций), едином портале государственных и муниципальных услуг(функций) Нижегородской области, сайте муниципального образования, существует возможность записи в электронной форме на прием, подачи жалобы в электронном виде применительно к каждой подуслуге						
официальный сайт администрации Кстовского муниципального района, сайт МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	нет	экранная форма Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, сайта администрации	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги".	нет	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	официальный сайт администрации

Приложение 1  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

В департамент образования администрации  
Кстовского муниципального района  
Нижегородской области

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в МБОУ моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, )

Согласен на комплектование в любой МБОУ, если не будет возможности направить  
в выбранные \_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного  
представителя))

Преимущественное право на зачисление в МБОУ №

В 20 \_\_\_\_\_ году

Документ, подтверждающий право на:

- внеочередное получение места \_\_\_\_\_  
(причина, документ)

- первоочередное \_\_\_\_\_  
(причина, документ)

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном  
виде его и моих персональных данных \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя и дата подачи заявления)

Приложение 2  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области

В департамент образования администрации  
Кстовского муниципального района  
Нижегородской области  
от Иванова Ивана Ивановича,  
(Ф.И.О. заявителя)  
Зарегистрированного по адресу г. Кстово,  
ул. Ступишина, д. 33 кв. 105  
Телефон: 900 999 99 99  
e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в МБОУ моего ребенка \_\_\_\_\_  
Иванову Веронику Сергеевну, 25.12.2015  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, )

Согласен на комплектование в любой МБОУ, если не будет возможности направить  
в выбранные \_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя))  
Преимущественное право на зачисление в МБОУ № 45,50,78 \_\_\_\_\_  
В 2018 \_\_\_\_\_ году

Документ, подтверждающий право на:  
- внеочередное получение места \_\_\_\_\_  
(причина, документ)

\_\_\_\_\_

- первоочередное \_\_\_\_\_  
(причина, документ)

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном  
виде его и моих персональных данных \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя и дата подачи заявления)

Приложение 3  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

Заведующему МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Проживающей (го) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата и место рождения)  
На обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№ \_\_\_\_\_» (адрес)  
С \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

ФИО отца \_\_\_\_\_  
Место жительства \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
ФИО матери \_\_\_\_\_  
Место жительства \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Место жительства ребенка \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных  
ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом  
образовательной организации, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_



Приложение 4  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области

Заведующему МБДОУ д/с № 70 \_\_\_\_\_  
ФИО Сидоровой Ф.И.  
От Иванова Ивана Ивановича

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Проживающей (го) по адресу: г. Кстово \_\_\_\_\_  
ул. Ступишина, д. 33 кв. 105 \_\_\_\_\_  
Контактный телефон 900 999 99 99

ЗАЯВЛЕНИЕ № 3  
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Иванову Веронику Сергеевну, 25.12.2015

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата и место рождения)

На обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№ 70» (г. Кстово, ул. Студеная, д. 5)

С 01.09.2015  
(число, месяц, год)

ФИО отца Иванов Иван Иванович

Место жительства Кстово ул. Ступишина, д. 33 кв. 105

Контактный телефон 900 999 99 99

ФИО матери Иванова Мария Константиновна

Место жительства Кстово ул. Ступишина, д. 33 кв. 105

Контактный телефон 900 999 99 98

Место жительства ребенка Кстово ул. Ступишина, д. 33 кв. 105

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных  
ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом  
образовательной \_\_\_\_\_ организации,  
ознакомлен(а)

« 31 » августа \_\_\_\_\_ 2017г. \_\_\_\_\_ Иванов \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка

Приложение 5  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

---

(ФИО заявителя)

Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в

Настоящим уведомляю, что на основании заявления № 0000 0000 0000 0000 от \_\_\_\_\_ о постановке на учет и зачислении ребенка в МБОО, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, принято решение о постановке ребёнка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ на учет для зачисления в МБОО.  
Текущий номер в общегородской очереди \_\_\_\_.

число, месяц, год

\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного сотрудника  
органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление в сфере образования

Приложение 6  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Иванов Иван Иванович

(ФИО заявителя)

Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в

Настоящим уведомляю, что на основании заявления № 2223 7000 0000 0000 от 15 марта 2016 года о постановке на учет и зачислении ребенка в МБОО, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, принято решение о постановке ребёнка Иванова Вероника Сергеевна на учет для зачисления в МБОО.

Текущий номер в общегородской очереди - 2305.

15 марта 2016

\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного сотрудника  
органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление в сфере образования

Приложение 7  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

Направление \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Департамент образования администрации Кстовского муниципального района  
Нижегородской области направляет в муниципальное образовательное учреждение  
(детский сад) № \_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И. ребенка), дата рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_.

Направление должна быть представлена в МБОУ в течение 15 дней со дня ее  
выдачи.

Направление выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись начальника департамента образования администрации Кстовского  
муниципального района Нижегородской области

печать

Телефон для справок департамента образования администрации Кстовского  
муниципального района Нижегородской области \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

Направление ДЖЯ № 000 000 010  
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Департамент образования администрации Кстовского муниципального района  
Нижегородской области направляет в муниципальное образовательное учреждение  
(детский сад) № 70, расположенное по адресу: г. Кстово, ул. Студеная, д. 5)\_  
Иванову Веронику Сергеевну, 25.12.2016 года рождения,  
(Ф.И. ребенка), дата рождения  
проживающего по адресу: Кстово ул. Ступишина, д. 33 кв. 105

Направление должна быть представлена в МБОУ в течение 15 дней со дня ее  
выдачи.

Направление выдано 24.04.2017.

подпись начальника департамента расшифровка подписи  
образования администрации Кстовского  
муниципального района Нижегородской  
области

печать

Телефон для справок департамента образования администрации Кстовского  
муниципального района Нижегородской области 3-92-93

Приложение 9  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

РАСПИСКА  
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Дана \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документов	Отметка о получении, кол-во листов
1	Личное заявление родителя (законного представителя)	
2	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	
3	Медицинское представление	
4	Копия свидетельства о рождении	
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
6	Рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)	

Контактный телефон ДОУ \_\_\_\_\_

Дошкольный отдел департамента образования: 3-92-93

Документы сдал \_\_\_\_\_

Документы получил \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Приложение 10  
к Технологической схеме по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в  
образовательные организации,  
реализующие основную  
образовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады) на территории Кстовского  
муниципального района  
Нижегородской области»

РАСПИСКА  
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Дана Иванову Ивану Ивановичу\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

Регистрационный номер заявления 3\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документов	Отметка о получении, кол-во листов
1	Личное заявление родителя (законного представителя)	+
2	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	+
3	Медицинское представление	+
4	Копия свидетельства о рождении	+
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	+
6	Рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)	-

Контактный телефон ДОУ 2-11-11

Дошкольный отдел департамента образования: 3-92-93

Документы сдал 31.08.2017

Документы получил 31.08.2017

Дата « 31 » августа 2017 г.