

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 05 2018 г.

№ 235

г. Темников

**О внесении изменений в Административный регламент  
«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения  
муниципального образования Темниковского муниципального района РМ,  
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования  
(детские сады)», утвержденный постановлением Казенного муниципального  
учреждения «Администрации Темниковского муниципального района  
Республики Мордовия» от 14.05.2014 № 332**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Темниковского муниципального района Республики Мордовия от 25.07.2012 г. № 464 «О внесении изменений в постановление Администрации Темниковского муниципального района от 21.06.2010 № 493, Уставом Темниковского муниципального района, в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, Администрация Темниковского муниципального района Республики Мордовии

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального образования Темниковского муниципального района РМ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Казенного муниципального учреждения «Администрации Темниковского муниципального района Республики Мордовия» от 17 декабря 2015 года № 679 следующие изменения, дополнив приложением, изложив в следующей редакции:

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

п/п	параметр	значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	МБУ «Центр информационно-методического и технического обслуживания муниципальных учреждений» Темниковского муниципального района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	1320000010000166122
3.	Полное наименование услуги	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального образования Темниковского муниципального района РМ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4.	Краткое наименование услуги	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального образования Темниковского муниципального района РМ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального образования Темниковского района РМ, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) утвержденный постановлением Администрации Темниковского муниципального района РМ от 21.07.2016 № 440
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
	Анкетирование	Другие способы



## Раздел 2. Общие сведения об услуге

[illegible]

на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Сведения о заявителях «услуги»

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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	Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо: родитель и (или) законный представитель, имеющий несовершеннолетнего ребенка в возрасте, предусмотренном уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, достигшего возраста 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений	1. свидетельство о рождении ребенка; 2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);	оригинал	нет	-		

### Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п.п.	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Ос док ли док
1	2	3	4	5	6	7	
1.	заявление	заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в МБДОУ	1/2 принимает заявление, формирование в дело	при обращении заявителя	В заявлении указываются: - сведения о ребенке; - сведения о заявителе; - способ информирования заявителя; - право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в МБДОУ; - предпочтения заявителя;	Приложение №1	
2.	документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей ребенка)	паспорт РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца и т.д.	1/1 установление личности заявителя, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	при обращении заявителя	установлены законодательством	-	-
3.	документ, удостоверяющий личность ребенка, подтверждающий родство заявителя	свидетельство о рождении ребенка	1/1 для сверки с оригиналом и возврата заявителю подлинника, формирование в дело	при обращении заявителя	установлены законодательством	-	-
4.	документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБДОУ	(например: военный билет, удостоверение многодетной семьи, медицинское свидетельство о смерти и т.д.)	1/1 формирование в дело	например: дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовноисполнительной системы, дети из многодетных семей и т.д.	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, номера документа; печати организации, выдавшей документ	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	С заглавием межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Раздел 6. Результат «услуги»**

№ п.п.	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	Способы получения результата «услуги»	Срок хранения документов, полученных заявителем в результате «услуги»	
							в органе	в И
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Оформляется в одном экземпляре,	Положительный	Приложение № 1	-	1. В МБУ «ЦИМ и ТОМУ» 2. В МФЦ. 3. Единый портал государственных услуг.		3 месяца поступившего результата последующего возврата исполнения предоставленной услуги описи

3.	Путевка на зачисление в МБДОУ	Оформляется в двух экземплярах, с указанием регистрационного номера, сведений о ребенке, название МБДОУ, в которое зачисляется ребенок	Положительный	Приложение № 4	-	В МБУ «ЦИМ и ТОМУ»		не
4.	Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ	-	Положительный	-	-	в МБДОУ		не

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги» (БЛОК- схема)

№ п.п.	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов необходимых для выполнения процедуры
--------	---------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6	
1.	Прием и проверка полноты и содержания заявления и документов в	1) Установление личности заявителя или законного представителя; 2) Прием документов; 3) Сопоставление копий представленных документов; 4) Снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия; 5) Проверка комплектности (достаточности) представленных документов; 6) Проверка полноты и достоверности содержащейся в документах информации	15 минут	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (наличие доступа к АИС, наличие принтера, МФУ)	Фс заяв. прилс № 1



2.	Прием заявления через ЕПГУ	1) Автоматическая регистрация заявления службой портала; 2) Представление подлинников документов заявителем в течение 10 рабочих в МФЦ	-	Специалист МФЦ	Нет	д зая прил № 3
3.	Регистрация заявления	Внесение данных о заявителе в АИС (постановка на учет) или отказ в постановке ребенка на учет	1 день	Специалист МФЦ, специалист МБУ «ЦИМ и ТОМУ»	Нет	При. № 3
4.	Подготовка решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю направления на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение (путевки).	1) Формирование списка детей осуществляется отдельно по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по август следующего календарного года; 2) списки формируются с учетом: - наличия внеочередного и первоочередного права предоставления мест в МБДОУ; - наличия свободных мест в дошкольном образовательном учреждении; - соответствия возраста ребенка условиям предоставления услуги.	С 15августа по 15сентября текущего года	Комиссия по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам)	
5.	Выдача заявителю путевки	Результатом данного административного действия является выдача заявителю путевки для ее дальнейшего предъявления в дошкольное образовательное учреждение	С 15августа по 15сентября текущего года			

## Раздел 8. Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»



Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг  Официальный сайт МФЦ	Нет  МФЦ: 1.Официальный сайт: <a href="http://temnikov.e-mordovia.ru/">http://temnikov.e-mordovia.ru/</a> 2.Через электронный терминал в офисах МФЦ.	Путем заполнения формы запроса на ЕПГУ.	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении "услуги"	-	Личный кабинет заявителя в АИС «Е-услуги. Образование», телефонная связь электронная почта заявителя;	официальный сайт органа, предоставляющего услугу: <a href="http://temnikov.e-mordovia.ru/">http://temnikov.e-mordovia.ru/</a> официальный адрес администрации в сети Интернет: <a href="http://temnikov.e-mordovia.ru">http://temnikov.e-mordovia.ru</a>

Приложения к технологической схеме

**Приложение № 1 к технологической схеме по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»**

**ФОРМА**

**Реестр передачи заявлений из МБУ «МФЦ Темниковского муниципального района»  
в Администрацию Темниковского муниципального района  
Республики Мордовия**

За \_\_\_\_\_ 2018 года

№	Номер дела	Дата регистрации	Заявитель	Кол-во документов	Кол-во листов
Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального образования Темниковского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)					
1	№		Иванов Иван Иванович	3	3
ИТОГО: 1				3	3

**Исполнил:** главный специалист МБУ «МФЦ»  
Темниковского муниципального района

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Принял**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Сдал** главный специалист МБУ «МФЦ»  
Темниковского муниципального района

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 1 к технологической схеме по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»**

**ФОРМА**

**Реестр передачи заявлений из МБУ «МФЦ Темниковского муниципального района»  
в Администрацию Темниковского муниципального района  
Республики Мордовия**

За \_\_\_\_\_ 2018 года

№	Номер дела	Дата регистрации	Заявитель	Кол-во документов	Кол-во листов
Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения муниципального образования Темниковского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)					
1	№		Иванов Иван Иванович	3	3
ИТОГО: 1				3	3

**Исполнил:** главный специалист МБУ «МФЦ»  
Темниковского муниципального района

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

**Принял**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

**Сдал** главный специалист МБУ «МФЦ»  
Темниковского муниципального района

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

приложение № 2 к технологической схеме по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА

Обращение #00000/33/160401154

**Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)**

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщая следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке**

1.1. Фамилия: ИВАНОВ

1.2. Имя: ИВАН

1.3. Отчество (при наличии): ИВАНОВИЧ

1.4. Дата рождения: 22.03.2016

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия: I-ЖК 1.5.2 Номер: 000000

**2. Сведения о заявителе**

2.1. Фамилия: ИВАНОВА

2.2. Имя: ЕЛЕНА

2.3. Отчество (при наличии): СЕРГЕЕВНА

**3. Способ информирования заявителя**

3.1. Почтовый адрес: -

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): 89375100000

3.3. Электронная почта (E-mail): -

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -

**4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с**

-

**5. Предпочтения Заявителя**

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

МБДОУ Темниковский детский сад "Сказка";

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Нет

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день – Да 5.3.2 Круглосуточное пребывание – Нет

5.3.3 Кратковременное пребывание – Нет

5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: 01.09.2018

**6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

Без ограничений

7. Дата и время регистрации заявления: 01.04.2016 13:49:11

**8. Вид заявления:**

8.1. Первичное – Да

8.2. Перевод – Нет

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

**Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление** \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю** \_\_\_\_\_



приложение № 3 к технологической схеме по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»

**ФОРМА**

В органы управления образованием

от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Паспорт РФ8902365787

Выдано: 08.02.2012

ТЕМНИКОВСКИМ РОВД МВД РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образованием \_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)»

ФОРМА

**Направление для зачисления ребенка в детский сад**

Ребенок: ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, дата рождения 15.10.2015

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия I-ЖК, № 600000

№ обращения в ЗБД: 00000/33/12110728

Результат автоматизированного распределения мест: 20.03.2015 10:51:07

Предоставлено постоянное место в д/с МБДОУ Темниковский детский сад комбинированного вида "Золотый петушок" (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Темниковский детский сад комбинированного вида "Золотой петушок" Темниковского муниципального района Республики Мордовия)

Режим пребывания в группе: Полный день (10,5-12 часов)

Направленность группы: Без ограничений

Возрастная группа: 0 мес. - 9 л.

Наличие права на вне-первоочередное предоставление мест в д/с: Дети из многодетных семей  
Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом ☐

Отказываюсь от предоставления места, ☐

проинформирован о том, что повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника управления по социальной работе администрации Темниковского муниципального района – Пиксину Г.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Темниковского муниципального района



С. Н. Кизим