

Постановление

От 14.06.2019 № 2081
г. Феодосия

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 27.03.2019 № 1207 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в новой редакции, Администрация города Феодосии Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции (прилагается).

2. Признать постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 20.06.2018 № 1859 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции от 03.10.2018 № 3523) утратившим силу.

3. Сектору по вопросам связи с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Феодосии Республики Крым (Шакарян А.С.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым (<https://feo.rk.gov.ru/>).

4. Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (Алексеенко Н.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Победа» Феодосийского городского совета Республики Крым.

5. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Феодосии Бойчика С.С. и начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» Алексеенко Н.И.

Глава администрации города Феодосии

С.Н. Бовтуненко

Алексеенко
Бобылева

УТВЕРЖДЕНА:
 постановлением Администрации
 города Феодосия Республики Крым
 от _____ № _____

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Феодосия Республики Крым в лице Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосия Республики Крым»
2	Номер услуги в федеральном реестре	8200000000163847249
3	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
4	Краткое наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации города Феодосия Республики Крым от 25.04.2018 № 1276 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Феодосия Республики Крым от 14.10.2015 № 692 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
6	Перечень «подуслуг»	1. Прием заявлений, постановка на учет; 2. Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Интернет-портал государственных и муниципальных услуг https://gosuslugi82.ru/ Официальный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым Официальный сайт Администрации города Феодосия Республики Крым: http://feo.rk.gov.ru ; Электронный адрес Администрации города Феодосия Республики Крым: do@feo.rk.gov.ru ; Телефон: (36562) 3-57-66 Факс: (36562) 3-52-14

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
						Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Подуслуга» №1: «Прием заявлений, постановка на учет»										
1 рабочий день	1 рабочий день	1. Предоставление неполного пакета документов, необходимого для постановки на учет ребенка в ДОУ. 2. Отсутствие у законного представителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.	1. Превышение максимального возраста ребенка возрасту детей, принимаемых в ДОУ (шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет). 2. Обнаружение дубликата заявления в Электронной очереди в ДОО.	Нет	Нет	Нет	-	-	1. Личное обращение в МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», на бумажном носителе. 2. В МФЦ, на бумажном носителе. 3. В электронной форме с использованием сайта: https://rkdoou.ru/	1. МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», на бумажном носителе. 2. В МФЦ, на бумажном носителе.
«Подуслуга» №2: «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики»										

Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

3 рабочих дней	3 рабочих дней	Нет	1. Отсутствие свободных мест в ДОУ. 2. Наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ. 3. Несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в ДОУ по уставу ДОУ. 4. Подача Заявителем заявления об отказе в зачислении его ребёнка в ДОУ.	Нет	Нет	Нет	-	-	Личное обращение в МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым». 2. Личное обращение в МФЦ	1. В МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», на бумажном носителе. 2. Дошкольное образовательное учреждение, на бумажном носителе.
----------------	----------------	-----	--	-----	-----	-----	---	---	--	---

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ «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 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
«Подуслуга» №1: «Прием заявлений, постановка на учет»							

1	Физические лица: Родители или законные представители (при предоставлении решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним) несовершеннолетних граждан, не достигших возраста семи лет	1. Документ удостоверяющий личность: 1.1. паспорт гражданина Российской Федерации	1.1. Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна иметься фотография.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна содержать ФИО лица, выдавшего ее, должна быть с не истекшим сроком действия, должна быть заверена нотариально.
---	---	--	--	---------	--	--------------	---

«Подуслуга» №2: «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1	Физические лица: родители или законные представители (при предоставлении решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним) несовершеннолетних граждан, не достигших возраста семи лет	1. Документ удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1.1. Оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна иметься фотография.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна содержать ФИО лица, выдавшего ее, должна быть с не истекшим сроком действия, должна быть заверена нотариально.
---	---	--	--	---------	--	--------------	---

РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
«Подуслуга» №1: «Прием заявлений, постановка на учет»							
1	Заявление	Заявление о постановке на учёт на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет «Электронная очередь в ДОО Республики Крым»	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Формирование в дело.	В случае подачи заявления через законного представителя или доверенного лица сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица, с проставлением даты предоставления.	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> Проверка на соответствие установленным требованиям.	Нет	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна иметься фотография.	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия родителя	Доверенность	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю оригинала; 3. Формирование в дело.	В случае обращения с заявлением представителя заявителя (заявителей)	Должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должен содержать все необходимые реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.	-	-

4	Свидетельство о рождении	Свидетельство о рождении ребенка	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> Проверка на соответствие установленным требованиям;	Нет	Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Оформлено на бланке установленного образца. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
5	СНИЛС	1. СНИЛС одного из родителей	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> Проверка на соответствие установленным требованиям.	Нет	Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Оформлено на бланке установленного образца. Имеет дату и номер.	-	-
		2. СНИЛС опекуна	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> Проверка на соответствие установленным требованиям.	В случае если обращается опекун	Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Оформлено на бланке установленного образца. Имеет дату и номер.	-	-
		3. СНИЛС ребенка	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> Проверка на соответствие установленным требованиям.	Нет	Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Оформлено на бланке установленного образца. Имеет дату и регистрационный номер.	-	-
6	Свидетельство о регистрации Форма № 8 или свидетельство о регистрации по месту пребывания Форма № 3	7.1 Свидетельство о регистрации Форма № 8 7.2 Свидетельство о регистрации по месту пребывания Форма № 3	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Снятие копии. 3. Формирование в дело.	Предоставляется один из документов данной категории	7.1 Должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа. 7.2 Должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.	-	-

					Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
7	Документ, подтверждающий право на первоочередную льготу (предоставляется дополнительно при наличии данного права)	1. Справка с места работы	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.	Для детей сотрудников полиции; - для детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; - для детей сотрудников имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации.	Действительна в течение апреля-августа (во время массового комплектования), в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
		2. Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.	Должна быть действительная на момент предоставления. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного органа на выдачу.	-	-
		3. Справка из органов социальной защиты	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника.	- для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; - для детей гражданина Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.	Действительна в течение апреля-августа (во время массового комплектования), в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-

			<p>3. Формирование в дело</p>	<p>Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>- для детей гражданина Российской Федерации, 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;</p> <p>- для детей сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и</p>			
--	--	--	-------------------------------	---	--	--	--

				<p>психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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;</p> <ul style="list-style-type: none">- для детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;- для детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции, гражданина Российской Федерации;- для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;- для детей гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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;</p> <p>- для детей сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.</p>				
		<p>4. Удостоверение родителей многодетной семьи.</p>	<p>1 экземпляр оригинал, копия</p> <p><i>Действия:</i></p> <p>1. Проверка на соответствие установленным требованиям.</p> <p>2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю оригинала.</p> <p>3. Формирование в дело.</p>	<p>Для детей из многодетных семей</p>	<p>Должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений.</p> <p>Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.</p>		

		5. Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи.	1 экз. оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Снятие копии. 3. Формирование в дело.	Для детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.	Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
8	Документ, подтверждающий право на внеочередную льготу	1. Удостоверение участника в действиях подразделений особого риска	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	При наличии.	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска. Удостоверение должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
2. Справка с места работы о занимаемой должности.		1 экземпляр оригинал. <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.	- для детей судей; - для детей прокуроров; - для детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.	Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-	
3. Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи.		1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.	- для детей граждан, уволенных с военной службы; - детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и	Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать	-	-	

				лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
	4. Справка из органов социальной защиты	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.		- детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
	5. Удостоверение инвалида ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.		Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-

		<p>6. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p>	<p>1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.</p>	<p>Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p>	<p>Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.</p>	-	-
		<p>7. Свидетельство о смерти (умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы).</p>	<p>1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.</p>	<p>Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p>	<p>Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.</p>	-	-
		<p>8. Справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения.</p>	<p>1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.</p>	<p>Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p>	<p>Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.</p>	-	-

«Подуслуга» №2: «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»							
1	Документ, удостоверяющий личность	1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации; 1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ;	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям.	Нет	1.1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В случае подачи заявления законным представителем документ удостоверяющий личность законного представителя. 1.2. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В случае подачи заявления законным представителем документ удостоверяющий личность законного представителя.	-	-
2	Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	1 экземпляр оригинал, копия. <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и	Если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)	Должен быть оформлен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должен содержать все необходимые реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.	-	-

			возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.				
3	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка	1 экземпляр оригинал, копия. <i>Действия:</i> Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Нет	Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Оформлено на бланке установленного образца. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
4	Свидетельство о регистрации Форма № 8 или свидетельство о регистрации по месту пребывания Форма № 3	4.1 Свидетельство о регистрации Форма № 8 7.2 Свидетельство о регистрации по месту пребывания Форма № 3	1 экземпляр оригинал, копия. <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Предоставляется один из документов данной категории	4.1 Должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа. 4.2 Должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
5	Документ, подтверждающий право на первоочередную льготу (предоставляется дополнительно при наличии	1. Справка с места работы	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.	Для детей сотрудников полиции; - для детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; - для детей сотрудников имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной	Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать	-	-

	данного права)			службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации.	их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
	2. Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.		Должна быть действительная на момент предоставления. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного органа на выдачу.	-	-
	3. Справка из органов социальной защиты	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело	- для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; - для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; - для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных		Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-

				<p>обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>- для детей сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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;</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none">- для детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;- для детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции, гражданина Российской Федерации;- для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;- для детей гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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;- для детей сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,		
--	--	--	--	---	--	--

				федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.			
		4. Удостоверение родителей многодетной семьи.	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю оригинала. 3. Формирование в дело.	Для детей из многодетных семей	Должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
		5. Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи.	1 экз. оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Снятие копии. 3. Формирование в дело.	Для детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.	Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
6	Документ, подтверждающий право на внеочередную льготу (предоставляется дополнительно при наличии данного права)	1. Удостоверение участника в действиях подразделений особого риска	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника.	При наличии.	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска. Удостоверение должно быть действительным на момент предоставления. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный	-	-

			3. Формирование в дело.		номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
	2. Справка с места работы о занимаемой должности.	1 экземпляр оригинал. <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.	- для детей судей; - для детей прокуроров; - для детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.		Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
	3. Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи.	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Формирование в дело.	- для детей граждан, уволенных с военной службы; - детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.		Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-
	4. Справка из органов социальной защиты	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	- детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Объединенной группировки войск (сил) по проведению		Должна быть действительная на момент предоставления. Во время массового комплектования в течение апреля-августа, в дальнейшем – в течение 30 дней со дня выдачи. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	-

			контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.			
	5. Удостоверение инвалида ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
	6. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.	1 экземпляр оригинал <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.	Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.		
	7. Свидетельство о смерти (умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы).	1 экземпляр оригинал, копия <i>Действия:</i> 1. Проверка на соответствие установленным требованиям. 2. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника. 3. Формирование в дело.	Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.	Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений. Не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Имеет дату и регистрационный номер, печать и подпись уполномоченного на выдачу органа.	-	
	8. Справка об эвакуации из зоны отчуждения или о	1 экземпляр оригинал	Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие	Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных	-	

РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющимся результатом услуги	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
«Подуслуга» №1: «Прием заявлений, постановка на учет»								
1	Решение (уведомление о постановке на учет)	Имеет дату выдачи, подпись и печать, содержит идентификационный номер и дату регистрации в системе о постановке на учет.	Положительный	Приложение 3	Приложение 4	1. В МКУ «Управление образования Администрации и города Феодосии Республики Крым» на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год со дня выдачи уведомления	1 год со дня выдачи уведомления
2	Решение (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	Оформлено на официальном бланке МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», имеет регистрационный номер, дату и подпись уполномоченного должностного лица. Содержит мотивированную причину отказа	Отрицательный	Приложение 5	Приложение 6	1. В МКУ «Управление образования Администрации и города Феодосии Республики Крым» на бумажном носителе. 2. В МФЦ на бумажном носителе.	1 год со дня выдачи уведомления	1 год со дня выдачи уведомления
«Подуслуга» №2: «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»								
1	Протокол из информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО	Установленного образца. Имеет дату и регистрационный номер. Содержит ФИО ребенка,	Положительный	Приложение 7	Приложение 8	1. В МКУ «Управление образования Администрации	-	-

	Республики Крым»	льготу (при наличии), наименование ДОУ, возрастную группу.				и города Феодосии Республики Крым» на бумажном носителе.		
2	Направление из информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым»	Установленного образца. Имеет дату и регистрационный номер. Содержит ФИО ребенка, адрес проживания, льготу (при наличии), наименование ДОУ, возрастную группу. ФИО Заявителя, телефон.	Положительный	Приложение 9	Приложение 10	1. В МКУ «Управление образования Администрации и города Феодосии Республики Крым» на бумажном носителе.	-	-

РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
«Подуслуга» №1: «Прием заявлений, постановка на учет»						
1.1	Прием документов	Специалист проверяет: 1. наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2. правильность оформления заявления; 3. проверяет документы на наличие приписок, зачеркнутых слов и исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.	15 минут	Сотрудник Администрации, специалист МФЦ	Технологическое и документационное обеспечение	-
1.2	В случае подачи документов через МФЦ	Специалист МФЦ проверяет: 1. наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2. правильность оформления заявления; 3. проверяет документы на наличие приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать	15 минут	Специалист МФЦ	Технологическое и документационное обеспечение	-

		содержание				
2	Регистрация заявления	Специалист регистрирует заявление на сайте https://rkdoo.ru	15 минут	Сотрудник Администрации, специалист МФЦ	-	-
3	Выдача документов при личном обращении, осуществляется через МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», МФЦ	Специалист выдает заявителю идентификационный номер для отслеживания своей очереди на сайте https://rkdoo.ru	15 минут	Сотрудник Администрации, специалист МФЦ	-	-

«Подуслуга» №2: «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Протокол - документ выдаваемый управлением образования. Комплектование групп и выдача протоколов в дошкольное образовательное учреждение на текущий год осуществляется на основании данных Модуля электронной очереди и наличия свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.	1 рабочий день работы комиссии	Специалист управления образования, состав комиссии по комплектованию	Наличие документационного обеспечения (формы документов), технологического обеспечения и оборудования (доступ к сети «Интернет», принтер, сканер, персональный компьютер, телефон)	Нет
2	Подготовка и выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Выдача протоколов осуществляется на основании заседания комиссии по комплектованию возрастных групп непосредственно в дошкольное образовательное учреждение	2 рабочих дня	Специалист управления образования	Наличие документационного обеспечения (формы документов), технологического обеспечения и оборудования (доступ к сети «Интернет», принтер, сканер, персональный компьютер, телефон)	Нет
3	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Направление - документ выдаваемый управлением образования. Комплектование групп и выдача направлений в дошкольное образовательное учреждение в период учебного года (с 01 сентября по 31 мая) осуществляется при наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении, на основании данных Модуля электронной очереди.	1 рабочий день	Специалист управления образования	Наличие документационного обеспечения (формы документов), технологического обеспечения и оборудования (доступ к сети «Интернет», принтер, сканер, персональный компьютер, телефон)	Нет

4	Подготовка и выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Выдача направления осуществляется при наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении, на основании данных Модуля электронной очереди и, непосредственно в дошкольное образовательное учреждение	2 рабочих дня	Специалист управления образования	Наличие документационного обеспечения (формы документов), технологического обеспечения и оборудования (доступ к сети «Интернет», принтер, сканер, персональный компьютер, телефон)	Нет
---	--	---	---------------	-----------------------------------	--	-----

РАЗДЕЛ 8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способы записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении и «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуг и»	Способ приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способы оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способы получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
«Подуслуга» №1: «Прием заявлений, постановка на учет»						
1. Официальный Интернет-портал государственных услуг; 2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым; 3. Официальный сайт администрации города; 4. Электронный адрес администрации города	Нет	Нет	Требует представления заявителем документов на бумажном носителе	Нет	1 Официальный Интернет-портал государственных услуг: https://www.gosuslugi.ru/ 2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»: https://gosuslugi82.ru/ ; 3. Официальный сайт администрации города: http://feo.rk.gov.ru ; 4. Электронный адрес администрации города: do@feo.rk.gov.ru	1 Официальный Интернет-портал государственных услуг: https://www.gosuslugi.ru/ 2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»: https://gosuslugi82.ru/ ; 3. Официальный сайт администрации города: http://feo.rk.gov.ru ; 4. Электронный адрес администрации города: do@feo.rk.gov.ru

«Подуслуга» №2: «Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

<p>1. Официальный Интернет-портал государственных услуг; 2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым; 3. Официальный сайт администрации города; 4. Электронный адрес администрации города</p>	<p align="center">Нет</p>	<p align="center">Нет</p>	<p>Требует представления заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p align="center">Нет</p>	<p>1 Официальный Интернет-портал государственных услуг: https://www.gosuslugi.ru/ 2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»: https://gosuslugi82.ru/; 3. Официальный сайт администрации города: http://feo.rk.gov.ru; 4. Электронный адрес администрации города: do@feo.rk.gov.ru</p>	<p>1 Официальный Интернет-портал государственных услуг: https://www.gosuslugi.ru/ 2. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»: https://gosuslugi82.ru/; 3. Официальный сайт администрации города: http://feo.rk.gov.ru; 4. Электронный адрес администрации города: do@feo.rk.gov.ru</p>
---	---------------------------	---------------------------	---	---------------------------	---	---

Руководитель аппарата администрации города Феодосии

Т.В. Зубрилова

Приложение 1

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
В Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Администрации города
Феодосии Республики Крым»

(Ф.И.О. заявителя)

проживающий по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в предоставлении места в ДООУ

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Сведения о ребенке:

Фамилия ребёнка	
Имя ребёнка	
Отчество ребёнка	
Дата рождения ребёнка	« ____ » _____ 20 ____ г.
СНИЛС ребенка	
Свидетельство о рождении ребёнка	Место рождения _____ Серия _____ № _____ Кем выдано _____ Дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.
Место фактического проживания	г. _____, ул. _____, д. _____, корп. _____, кв. _____

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС родителя	
Паспортные данные	Серия _____ № _____ Кем выдан: _____ Код подразделения: _____ Дата выдачи: _____
Сведения о регистрации	г. _____, ул. _____, д. _____, корп. _____, кв. _____
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Вид льготы (наименование документа, серия, №, дата выдачи)	
Обязуюсь предоставить документ о льготе в срок до 01 июня года комплектования	_____ (подпись заявителя)
Приоритетное ДООУ	
Дополнительное ДООУ 1	
Дополнительное ДООУ 2	
Ознакомлен с порядком зачисления ребенка в один из указанных дополнительных	_____ (подпись заявителя)

дошкольных образовательных учреждений и автоматическим снятием с очереди на приоритетное дошкольное образовательное учреждение	
Желаемая дата зачисления в ДОУ	_____ год

Выдать уведомление:

по электронной почте (поставить любой знак в квадрате)

лично (поставить любой знак в квадрате)

С ЭЛЕКТРОННОЙ ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ _____
(заполняется собственноручно)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

ОБРАЗЕЦ**Приложение 2**

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

В муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Администрации
города Феодосии Республики Крым»
Ивановой Ольги Петровны

проживающий (ая) по адресу: **г. Феодосия,**
пгт. Приморский,
ул. Южная, д. 7, корп. Б, кв. 9

Контактный телефон: **+7(978)000-01-11**

ЗАЯВЛЕНИЕ**о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в предоставлении места в ДОУ**

Прошу поставить моего ребёнка на учёт для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Сведения о ребёнке:

Фамилия ребёнка	<i>Иванов</i>
Имя ребёнка	<i>Иван</i>
Отчество ребёнка	<i>Иванович</i>
Дата рождения ребёнка	<i>«17» декабря 2015 г.</i>
СНИЛС ребёнка	<i>190-806-272 74</i>
Свидетельство о рождении ребёнка	Место рождения: <i>г. Феодосия</i> Серия: <i>I-АЯ № 625854</i> Кем выдано: <i>Феодосийский городской отдел ЗАГС Департамента ЗАГС Министерства юстиции Республики Крым</i> Дата выдачи: <i>27 декабря 2012 г.</i>
Место фактического проживания	<i>г. Феодосия, пгт. Приморский, ул. Южная, д. 7, корп. Б, кв. 9</i>

Сведения об одном из родителей (законных представителей) ребёнка:

Фамилия	<i>Иванова</i>
Имя	<i>Ольга</i>
Отчество	<i>Петровна</i>
СНИЛС родителя	<i>046-001-270 98</i>
Паспортные данные	Серия: <i>1337 № 121212</i> Кем выдан: <i>Федеральная миграционная служба</i> Код подразделения: <i>910-002</i> Дата выдачи: <i>21.05.2014</i>
Сведения о регистрации	<i>г. Феодосия, пгт. Приморский, ул. Гагарина, д. 5, корп. -, кв. 205</i>
Контактный телефон	<i>+7(978)000-01-11</i>

Адрес электронной почты	start@mail.ru
Вид льготы (наименование документа, серия, №, дата выдачи)	Удостоверение многодетной семьи БС № 123245 от 14.12.2014
Обязуюсь предоставить документ о льготе в срок до 01 июня года комплектования	_____ (подпись заявителя)
Приоритетное ДОУ	№ 11 «Сказка»
Дополнительное ДОУ 1	№ 5 «Танюша»
Дополнительное ДОУ 2	№ 1 г.Феодосии
Ознакомлен с порядком зачисления ребенка в один из указанных дополнительных дошкольных образовательных учреждений и автоматическим снятием с очереди на приоритетное дошкольное образовательное учреждение	_____ (подпись заявителя)
Желаемая дата зачисления в ДОУ	<u>2017 год</u>

Выдать уведомление:

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

по электронной почте (поставить любой знак в квадрате)

лично (поставить любой знак в квадрате)

С ЭЛЕКТРОННОЙ ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ: СОГЛАСНА

(заполняется собственноручно)

(дата)

(подпись) /Иванова О.П./
(Ф.И.О. заявителя)

(дата)

(подпись) /_____
(Ф.И.О. специалиста)

Приложение 3

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

(Ф.И.О. заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Ваш ребёнок

(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)
зарегистрирован в «Электронной очереди в ДОО Республики Крым» на сайте: <https://rkdoo.ru/>
для предоставления места в МБДОУ «Детский сад № _____ г.Феодосии Республики Крым»
Дата и время постановки на учёт _____
Регистрационный номер учёта _____

Начальник управления образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий сектором
по дошкольному образованию управления образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи уведомления: «_____» _____ 20____ года

Приложение 4

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ

Иванова Наталия Ивановна

(Ф.И.О. заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № **1256**

Ваш ребёнок **Иванов Никита Александрович, 15 марта 2015 года**
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

зарегистрирован в «Электронной очереди в ДОО Республики Крым» на сайте: <https://rkdoo.ru/>
для предоставления места в МБДОУ «Детский сад № **29 «Лучик»** г.Феодосии Республики Крым»

Дата и время постановки на учёт **20 мая 2016 года 14:30**

Регистрационный номер учёта **2016-11-82-123456-1485679216**

Начальник управления образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий сектором
по дошкольному образованию управления образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата выдачи уведомления: **«28» мая 2016 года**

Приложение 5

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

об отказе, о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в предоставлении места в ДОУ

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» по причине: _____

Начальник управления образования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий сектором

по дошкольному образованию управления образования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи уведомления: «_____» _____ 20____ года

Приложение 6

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе, о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в предоставлении места в ДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ № 1256

Иванова Наталья Ивановна

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» по причине: **обнаружен дубликат заявления**

Начальник управления образования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий сектором

по дошкольному образованию управления образования _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи уведомления: «28» мая 2016 года

Приложение 7к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

Экспорт данных от _____

№ п/п	ФИО ребенка	Возрастная группа	Тип льготы	Возрастной диапазон с	Возрастной диапазон до	№ заявления	Состояние протокола	Срок действия протокола истекает	Статус заявления

Приложение 8к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги**ОБРАЗЕЦ**

Экспорт данных от 05 июня 2016 года 10:30

№ п/п	ФИО ребенка	Возрастная группа	Тип льготы	Возрастной диапазон с	Возрастной диапазон до	№ заявления	Состояние протокола	Срок действия протокола истекает	Статус заявления
	Иванов Иван Иванович	«Капитошка» Средняя группа	Первоочередная льгота	4,0	5,0	2015-11-82-123456-1234567891	Закрыто	31 августа 2016 10:30	Направлен

Приложение 9

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ

Протокол № _____

Направление № _____

**для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Заявитель: _____

МБДОУ "Детский сад № _____" _____ г. Феодосии Республики Крым"
(наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу)

на основании протокола № _____, принятого _____ направляет в
дошкольную образовательную организацию Феодосия.

(наименование муниципального образования)

реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования
(детский сад), МБДОУ " Детский сад № _____" _____ г. Феодосии Республики Крым"

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей
основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

(адрес местонахождения организации)

« _____ » _____ (от ____ до ____ лет).
(возрастная группа)

(номер заявления)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____,
(адрес проживания ребенка)

(телефон)

**Направление должно быть представлено в детский сад в течение 10 рабочих дней со дня
его выдачи.**

Направление выдано: « _____ » _____ года.

Руководитель МБДОУ «Детский сад № ____ «_____» г. Феодосии Республики
Крым» _____

(Ф.И.О. руководителя)

Начальник _____

(Ф.И.О. начальника управления образования)

Приложение 10

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ

Протокол № 11/1553069623

Направление № 11/273/2016-11-82-123456-1485679216

**для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Заявитель: Иванова Наталия Ивановна

МБДОУ "Детский сад № 29 "Лучик" г.Феодосии Республики Крым"

(наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу)

на основании протокола № 11/1553069623, принятого 2019-03-20 направляет в дошкольную
образовательную организацию **Феодосия.**

(наименование муниципального образования)

реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования
(детский сад), МБДОУ "Детский сад № 29 "Лучик" г.Феодосии Республики Крым"

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей

основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

298112, Российская Федерация, Республика Крым, город Феодосия, улица Крымская, д. 15-А

(адрес местонахождения организации)

«Воробушки» младшая группа (от 3 до 4 лет).

(возрастная группа)

2016-11-82-123456-1485679216

(номер заявления)

Иванов Никита Александрович

(Ф.И.О. ребенка)

15.09.2015

(дата рождения ребенка)

ул. Симферопольское шоссе, д. 40, корп. А, кв. 71,

(адрес проживания ребенка)

9788542311

(телефон)

**Направление должно быть представлено в детский сад в течение 10 рабочих дней со дня
его выдачи.**

Направление выдано: **« 25 » июня 2017** года.

Руководитель МБДОУ «Детский сад № 29 «Лучик» г.Феодосии Республики
Крым»

(Ф.И.О. руководителя)

Начальник

(Ф.И.О. начальника управления образования)

