

**Приложение № 24**  
**к протоколу заседания комиссии**  
**по повышению качества предоставления**  
**муниципальных услуг**  
**от 16.05.2018 г. № 1**

**Технологическая схема**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление информации о реализации в образовательных**  
**муниципальных организациях программ дошкольного, начального**  
**общего, основного общего, среднего общего образования, а также**  
**дополнительных общеобразовательных программ»**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/ состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>Наименование органа, предоставляющего услугу</b>	Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район»
<b>2.</b>	<b>Номер услуги в федеральном реестре</b>	755400010000000169
<b>3.</b>	<b>Полное наименование услуги</b>	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
<b>4.</b>	<b>Краткое наименование услуги</b>	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

5.	<b>Административный регламент предоставления услуги</b>	Постановление Администрации муниципального района «Шилкинский район» № 825 от 21.12.2015 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»
6.	<b>Перечень «подуслуг»</b>	Нет
7.	<b>Способы оценки качества предоставления услуги</b>	Анкетирование

## Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «услуги»	Основания для приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
						наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), (в том числе через МФЦ)		
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ										
30 дней	30 дней	Нет	В случае если в письменном	Нет	-	Нет	-	-	Личное обращение	В органе, предоставляю

		<p>обращении:  не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  текст не поддается прочтению;  содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.</p>						<p>в орган, предоставляющий услугу; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; официальный сайт МФЦ;  Личное обращение в МФЦ;  электронная почта, Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	<p>щем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	---	---

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

№ п/п	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

Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

1	Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка	Документ, удостоверяющий личность (паспорт); Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители)	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией или нотариально. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	Имеется	1. Родители ребенка. 2. Законные представители ребенка.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт). Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией или нотариально
---	--	--	---	---------	--	--	---

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

№ п/п	Категории документа	Наименование 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	Образец документа / заполнения документа
-------	---------------------	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ							
1.	Заявление о предоставлении информации о реализации образовательных муниципальных организаций программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ	Заявление о предоставлении информации о реализации образовательных муниципальных организаций программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ	Подлинник, 1 экз. формирование в дело	Нет	Заявление заполняется по форме и подписывается заявителем. В случае подачи документов в электронном виде, заявление должно быть подписано электронной подписью.	Форма заявления (приложение № 1).	Образец заявления (приложение № 2).
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации; Удостоверение	Подлинник для снятия копии, 1 экз. формирование в дело	Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители);	-	-	-

3.	Документ удостоверяющий полномочия представителя	<p>приемного родителя</p> <p>Доверенность; Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители); Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители);</p> <p>Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители)</p>	Подлинник для снятия копии, 1 экз. формирование в дело	В случае если за предоставлением услуги обращается представитель	-	-	-
----	--	---	--	--	---	---	---

**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	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного

общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---

### Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся( иеся) результатом	Требования к документу/документ ам, являющемуся(ихся) результатом	Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/доку ментов, являющегося (ихся) результатом	Образец документа/док ументов, являющегося (ихся) результатом	Способы получения результата «услуги»	Срок хранения невозтребованных заявителем результатов «услуги»
----------	--	---	---	--	--	--	---

	«услуги»	«услуги»		«услуги»	«услуги»		в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ								
1.	Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ	Достоверность и полнота предоставляемой информации; четкость изложения информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации. Информация оформляется в свободной форме на типовом бланке организации, в которую обратился заявитель, и подписывается руководителем	Положительный	-	-	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.	5 дней	5 дней

2.	<p>тельных программ</p> <p>Уведомление об отказе в предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ</p> <p>а также дополнительных общеобразовательных программ</p>	<p>организации или лицом замещающим.</p> <p>Уведомление об отказе предоставлении информации о реализации образовательных муниципальных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ оформляется в свободной форме на типовом бланке организации, в которую обратился заявитель, и подписывается руководителем организации или лицом замещающим.</p> <p>В тексте уведомления</p>	Отрицательный	-	-	<p>В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;</p> <p>в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;</p> <p>почтовая связь.</p>	5 дней	5 дней
----	---	--	---------------	---	---	---	--------	--------

		указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения 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
Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ						
1.	Прием и регистрация заявления и документов, представленных	Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего	1 рабочий день	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист	Рабочее место специалиста отдела, работника	-

	<p>заявителем</p>	<p>личность.          Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.          Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений.          В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.</p>		<p>МФЦ</p>	<p>образовательной организации, специалиста МФЦ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.           Рабочее место специалиста ответственного за предоставление</p>	
2.	<p>Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ</p>	<p>Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему</p>	<p>6 рабочих дней</p>	<p>Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги; председатель Комитета образования, либо лицо его замещающее; руководитель</p>		<p>-</p>

	<p>дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>документов.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ специалист ответственный за предоставление услуги принимает решение о предоставлении информации, в случае наличия оснований – об отказе в предоставлении информации.</p> <p>В случае принятия решения об отказе в предоставлении информации ответственный специалист готовит уведомление об отказе и регистрирует его.</p> <p>К уведомлению об отказе в предоставлении</p>		<p>образовательной организации, либо лицо его замещающее.</p>	<p>услуги и специалиста МФЦ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p>	
--	--	---	--	---	---	--

3.	Выдача (направление)	<p>муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.</p> <p>В случае принятия решения о предоставлении информации ответственный специалист формирует информацию указанную в заявлении.</p> <p>Информация о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается председателем Комитета образования, либо лицом его замещающим, либо руководителем</p>	3 рабочих дня	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ		-
----	----------------------	---	---------------	--	--	---

	<p>информации о реализации образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ либо уведомления об отказе в предоставлении услуги</p>	<p>образовательной организации, либо лицом его замещающим.</p> <p>Специалист, ответственный за предоставление услуги уведомляет о возможности получения результата услуги и осуществляет его отправку заявителю посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ.</p>			-	
--	--	--	--	--	---	--

### 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 (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ						

<p>- посредством обращения по электронной почте: «shilka-metod@mail.ru»;</p> <p>- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: «<a href="http://www.ШилкинскийРФ">http://www.ШилкинскийРФ</a>»;</p> <p>- в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>, региональный портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.pgu.e-zab.ru">http://www.pgu.e-zab.ru</a></p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг.</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта</p>	<p>-</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>
---	---	---	--	----------	---	---

**Приложение № 1  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о реализации в образовательных  
муниципальных организациях программ  
дошкольного, начального общего, основного  
общего, среднего общего образования, а также  
дополнительных общеобразовательных программ»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Председателю Комитета образования  
администрации муниципального района Забайкальского края

\_\_\_\_\_

В муниципальное автономное учреждение  
"Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе  
Забайкальского края"

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию \_\_\_\_\_

(об организации общедоступного и бесплатного дошкольного/ начального  
общего/ основного общего/ среднего общего/ дополнительного образования в  
образовательных организациях) в  
части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- лично в МФЦ;
- лично в Комитете образования;
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководителю образовательной организации

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию \_\_\_\_\_

(об организации общедоступного и бесплатного дошкольного/ начального  
общего/ основного общего/ среднего общего/ дополнительного образования в  
образовательных организациях) в  
части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- лично в МФЦ;
- лично в образовательном учреждении;
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 2  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о реализации в образовательных  
муниципальных организациях программ  
дошкольного, начального общего, основного  
общего, среднего общего образования, а также  
дополнительных общеобразовательных программ»**

**Образец заполнения заявления**

Председателю Комитета образования  
администрации муниципального района Забайкальского края  
В муниципальное автономное учреждение  
"Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе  
Забайкальского края"  
от Ивановой М.В.

Место регистрации п. Березово ул.

Астраханцева, д. 10, кв. 1

Телефон: 2-16-51 (домашний),

89505512090 (сотовый)

Электронная почта Ivanova\_15@mail.ru

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях в части приема детей в дошкольное образовательное учреждение.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- лично в МФЦ;
- лично в Комитете образования;

«01» ноября 2015 года

Иванова

## Образец заполнения заявления

Руководителю образовательной организации  
детского сада «Малышок» Самойловой Л.П.  
от Ивановой М.В.

Место регистрации п. Березово ул.  
Астраханцева, д. 10, кв. 1

Телефон: 2-16-51 (домашний),  
89505512090 (сотовый)

Электронная почта Ivanova\_15@mail.ru

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях в части приема детей в дошкольное образовательное учреждение.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- лично в образовательном учреждении;

«01» ноября 2015 года

Иванова