



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.12.2017

№ 2401-р/17

**Об утверждении технологических схем  
предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2016 № 791-р «Об утверждении Плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области на 2016-2018 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Ленинградской области от 27 апреля 2015 года № 139-р», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить технологические схемы предоставления следующих муниципальных услуг:

а) «Предоставление информации о проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования», согласно приложению 1;

б) «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», согласно приложению 2;

в) «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», согласно приложению 3;

г) «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории

муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», согласно приложению 4;

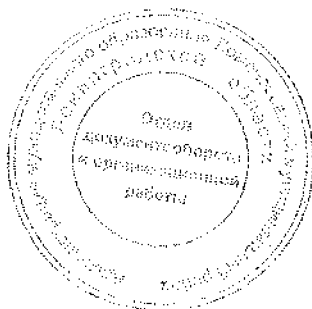
д) «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения», согласно приложению 5;

е) «Зачисление детей в общеобразовательные организации», согласно приложению 6;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Г. Спиридонову.

Глава администрации



А.О. Кондрашов

Постановлением администрации  
Муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области  
от 06.12.2017 года №2401-р/17  
(Приложение 1)

**Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке  
проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших  
образовательные программы основного общего и среднего общего образования**

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация). Комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет по образованию)
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 25.03.2016 №340-р/16 (далее – административного регламента)
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ; 2) Единый Портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ; 3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи

Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»

№	Наименование «услуги»	Срок предоставления	Основания отказа за в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
							8.	9.	10.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»	Не более 10 рабочих дней с даты поступления заявления в Комитет по образованию.	Нет	Нет	Нет	Нет	Плата не предусмотрена	Нет	Нет	1) Комитет по образованию; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ; 5) Единый портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ; 6) Общеобразовательные учреждения, подведомственные комитету по образованию.	1) Комитет по образованию; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

№	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий полномочие 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	Наименования документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Граждане Российской Федерации; иностранные граждане; лица без гражданства; организации и общественные объединения; физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их полномочиями выступать от их имени	1) Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца; 2) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «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.	Запрос	Запрос	1 экз.	Нет	По установленной форме	Приложение 1	Приложение 2
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих. Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	1 экз.	Предоставляется один из документов данной категории документов	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	-	-
3.	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность	1 экз.	Предоставляется, если с заявлением обращается представитель заявителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Не предусмотрено							

## Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	В МФЦ
1.	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования	Не установлены	Положительный - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования. Отрицательный – не предусмотрен	нет	нет	1) Лично, 2) по почте 3) по электронной почте	нет	нет

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

№	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 процесс
1	Прием и регистрация запросов от заявителя	<p>Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в комитет непосредственно, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО, запроса о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.</p> <p>Критериев принятия решений при выполнении данной административной процедуры не имеется.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет в течение не более чем 15 минут. В случае если ответ на запрос требует затрат времени, то заявитель оформляет письменный запрос и ответ предоставляется в течение 10 дней после его регистрации	Должностные лица, ответственные за прием и регистрацию запросов от заявителей: при личном (очном обращении) и при запросе в электронном виде и при направлении запроса по почте – специалисты комитета по образованию	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Формы документов необходимые для выполнения процедуры процесс Форма запроса Приложение 1
2	Подготовка информации и отправка ответа заявителю или направление запроса на исполнение по принадлежности	<p>Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем резолюции председателя комитета по образованию с поручением о подготовке информации.</p> <p>Критерием принятия решений при подготовке проекта ответа является соблюдение административного регламента, соответствия нормативному правовому обеспечению вопросов оказания настоящей муниципальной услуги, а также правил ведения делопроизводства.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является ответ выданный при личной явке в комитет или в МФЦ направленный заявителю по указанному в запросе способу</p>	в течение рабочих 10 дней	Специалист комитета по образованию	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не предусмотрена



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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
<p>На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте;</p> <p>В МФЦ.</p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p>В результате направления электронного документа посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего электронного запроса и присвоение уникального номера запроса</p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p>На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций), ведомственном Портале «Образование Ленинградской области»</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p>

Приложение 1  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению информации о порядке  
проведения государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших образовательные программы  
основного общего и среднего общего образования

**Форма Запроса**

В комитет по образованию  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области

от Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Страна: \_\_\_\_\_  
Регион: \_\_\_\_\_  
Почтовый индекс: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Категория заявителя: обучающийся лично,  
законный представитель обучающегося; иные  
\_\_\_\_\_

(необходимое подчеркнуть)

Прошу предоставить информацию

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (в случае личного обращения или обращения с  
использованием почтовой связи).

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	Выдать на руки
<input type="checkbox"/>	Направить по почте
<input type="checkbox"/>	Направить по электронной почте
<input type="checkbox"/>	Личная явка в МФЦ
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет ПГУ ЛО

Приложение 2  
к технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению информации о порядке  
проведения государственной итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших образовательные программы  
основного общего и среднего общего образования

### Образец Запроса

В комитет по образованию  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области

от Ивановой Валентины Федоровны  
Российская Федерация  
Ленинградская область  
198412, г.Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 1  
Т.8-(911)-257-89-89  
Mvg12@mail.ru

выпускник прошлых лет

Прошу предоставить информацию о сроках и местах регистрации на участие в ЕГЭ в 2016 году.

12.11.2016 года

Подпись \_\_\_\_\_ (в случае личного обращения или обращения с использованием почтовой связи).

Результат рассмотрения заявления прошу:

V	Выдать на руки
	Направить по почте
	Направить по электронной почте
	Личная явка в МФЦ
	Направить в личный кабинет ПГУ ЛО

УТВЕРЖДЕНА:

Постановлением администрации  
Муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области  
от 06.12. 2017 года № 2401-р/17  
(Приложение 2)

**Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации  
об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых  
календарных учебных графиках муниципальных образовательных  
организаций, расположенных на территории муниципального  
образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской  
области**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальные образовательные организации, находящиеся в ведении Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. Комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет по образованию) предоставляет муниципальную услугу в части организации информационного обеспечения предоставления муниципальной услуги, контроля процедуры предоставления муниципальной услуги, обеспечивая законность, полноту и своевременность ее предоставления.
2	Номер услуги в федеральном реестре	<i>Указать реестровый номер услуги</i>
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
4	Краткое наименование услуги	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования

## Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги
		При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту нахождения					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района (городского округа) Ленинградской области	30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию	30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию	Отсутствуют	Отсутствуют	Нет	Нет	Плата не предусмотрена	Нет	Нет	1.Муниципальными и образовательными организациями, находящимися в ведении Комитета по образованию (далее – образовательные организации) 2.Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) 3.Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)

### Раздел 3. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района (городского округа) Ленинградской области							
1.	Заявление о предоставлении услуги	Заявление	1 экз.	нет	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. В случае подачи заявления через доверенное лицо сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью заявителя, доверенного лица с проставлением даты представления	Приложение 1	Приложение 2

## Раздел 4. «Сведения о заявителях услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района Ленинградской области							
и							
1.	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно
2.	Юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.	Включает: -подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Лица, имеющие соответствующее полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района (городского округа) Ленинградской области							
I.	Заявление о предоставлении услуги	Заявление	1 экз.	нет	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. В случае подачи заявления через доверенное лицо сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью заявителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.	Приложение 1	Приложение 2



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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района (городского округа) Ленинградской области						
Не предусмотрено						

## Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в образовательной организации	в МФЦ
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района (городского округа) Ленинградской области								
1.	Получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных	Форма	Предоставление информации (отказ в предоставлении информации)	Приложение 3	Приложение 4	Лично, по электронной почте	Не предусмотрено	Не предусмотрено

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	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
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района Ленинградской области						
1	Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги	Должностное лицо образовательной организации регистрирует заявление получателя услуги Заявление может быть подано в МФЦ, через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.	Регистрация заявления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления	Должностное лицо, ответственное за прием заявления в организации, в МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет»	Приложение 1
2	Предоставление информационных материалов на официальном сайте образовательной организации в режиме реального времени	Должностное лицо образовательной организации размещает информацию на официальном сайте образовательной организации, - в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте образовательной организации в течение 10 дней со дня внесения изменений.	В течение 10 дней со дня внесения изменений.	Должностное лицо образовательной организации, ответственное за подготовку и размещение информации на	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет»	Не установлена
3	Рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение	Должностное лицо образовательной организации осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю способом, указанным в заявлении.	В течение 30 дней со дня обращения получателя услуги	Должностное лицо, ответственное за подготовку информационных материалов	Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет»	Форма журнала учета обращений

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	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
Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района Ленинградской области					
Портал государственных услуг и муниципальных услуг Ленинградской области.	<a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Не предусмотрена	Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ;	Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ;

Приложение 1  
к технологической схеме муниципальной услуги  
предоставление информации об образовательных  
программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях),  
годовых календарных учебных графиках муниципальных  
образовательных организаций, расположенных на  
территории муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области

Образец заявления при подаче в образовательную организацию

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя))

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(выбрать из перечня: об образовательных программах, учебных планах,  
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях),  
годовых календарных учебных графиках)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к технологической схеме предоставления муниципальной  
услуги предоставление информации об образовательных  
программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях),  
годовых календарных учебных графиках муниципальных  
образовательных организаций, расположенных на  
территории муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области

Руководителю МОУ «Аннинская школа»  
от Иванова Ивана Ивановича  
Адрес проживания: п. Аннино, ул. Садовая, д.1 Паспорт серия 1111 111  
1И выдан ТП №5 ОУФМС по СПб и ЛО в Ломоносовском районе  
Контактный телефон: 555-00-00  
E-mail: [123@mail.ru](mailto:123@mail.ru)

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_ прошу предоставить информацию об  
учебном плане МОУ «Аннинская школа» на 2017-2018 уч. Год.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к технологической схеме предоставления муниципальной  
услуги предоставление информации об образовательных  
программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях),  
годовых календарных учебных графиках муниципальных  
образовательных организаций, расположенных на  
территории муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области

### Бланк результата предоставления услуги

Наименование образовательной организации:

---

---

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Информация подготовлена в соответствии с данными, размещенными на портале  
«Образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

Сведения об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных  
графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории  
Ленинградской области, размещены на портале «Образование Ленинградской области»:  
[www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

Приложение 4  
к технологической схеме предоставления муниципальной  
услуги предоставление информации об образовательных  
программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях),  
годовых календарных учебных графиках муниципальных  
образовательных организаций, расположенных на  
территории муниципального образования Ломоносовский  
муниципальный район Ленинградской области

#### Бланк результата предоставления услуги

Наименование образовательной организации:

МОУ «Аннинская школа»

Почтовый адрес:

188301, Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, д. Аннино

Телефон: (813-71)5-55-55

Адрес электронной почты: [ann\\_sch@lmn.su](mailto:ann_sch@lmn.su)

Сайт: [http://ann\\_sch.lmn.su](http://ann_sch.lmn.su)

Информация подготовлена в соответствии с данными, размещенными на портале  
«Образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

Сведения об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных  
графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории  
Ленинградской области, размещены на портале «Образование Ленинградской области»:  
[www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)



**УТВЕРЖДЕНА:**

Постановлением администрации  
Муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области  
от 06.12. 2017 года № 2401-р/17  
(Приложение 3)

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»**

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация)
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
4	Краткое наименование	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 26.03.2015 № 580 (в редакции постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> 3. Терминальные устройства. 4. Официальный сайт администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области: <a href="http://www.lomonosovlo.ru/">http://www.lomonosovlo.ru/</a>

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов по формальному признаку	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту нахождения					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющиеся основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области	Постановка на учет- 10 дней, выдача направления для зачисления - не позднее, чем за 30 дней до даты поступления ребенка в образовательную организацию	Постановка на учет- 10 дней, выдача направления для зачисления - не позднее, чем за 30 дней до даты поступления ребенка в образовательную организацию	1. Предоставление заявителем документов не в полном объеме; 2. Отказ заявителя подписать согласие на обработку персональных данных	1. Зарегистрированное заявление-анкета с идентичной информацией, поступившее другим способом; 2. Предоставление заявителем недостоверных сведений при заполнении заявления-анкеты; 3. Отсутствие у заявителя права на предоставление услуги; 4. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей; 5. Обращение заявителя, выбравшего в отношении ребенка семейную форму получения дошкольного образования и проинформировавшего об этом выборе комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области	Нет	Нет	Плата не предусмотрена	Нет	Нет	1. Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 2. Единый портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosusisi.ru">www.gosusisi.ru</a> 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> 4. Ведомственный Портал «Образование Ленинградской области» 5. Администрация, структурным подразделением администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет по образованию)	1. Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 2. Единый портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosusisi.ru">www.gosusisi.ru</a> 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> 4. Ведомственный Портал «Образование Ленинградской области» 5. Комитет по образованию

### Раздел 3 «Сведения о заявителях услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий полномочия 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» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающий право подачи заявления от имени заявителя
<b>Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады</b>							
1	Заявителями являются родители (законные представители) детей, имеющих право на посещение образовательной организации, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства; уполномоченные родителями (законными представителями) детей лица	Документ, удостоверяющий личность. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
<b>Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады</b>							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление для постановки ребенка на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования	1 подлинник	нет	Сведения, указанные в заявлении и согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления	Приложение 1	Приложение 2
2	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык и документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.	1 экземпляр подлинник	нет	Документ установленного образца	нет	нет
3	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Заключение психолого - медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адаптированной образовательной программы дошкольного образования	1 экземпляр подлинник	Для зачисления в образовательную организацию, реализующую адаптированную образовательную программу дошкольного образования	Документ установленного образца	нет	нет

4	Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение	Документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования	1 экземпляр подлинник	При наличии	Документ установленного образца	нет	нет
---	---	---	-----------------------	-------------	---------------------------------	-----	-----

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады							
Не предусмотрено							

### Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	В МФЦ
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады								
1	Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию	Форма	Выдача заявителю направления для зачисления ребенка в образовательную организацию осуществляется: посредством электронной почты или лично заявителю. Отрицательным результатом является: 1.отказ в приеме документов по формальному признаку; 2.отказ в предоставлении муниципальной услуги.	Приложение 9  Приложение 5  Приложение 7	Приложение 10  Приложение 6  Приложение 8	Лично, по электронной почте	14 дней	нет

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	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
<b>Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады</b>						
1	Прием заявления на оказание муниципальной услуги, постановка ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию	<p>Заявление подается в электронном виде. Подача заявления может быть осуществлена в:</p> <p>1. Комитете по образованию (заявление заполняет специалист комитета, назначенный ответственными за прием заявления-анкеты и выдачу уведомлений, направлений – далее уполномоченное лицо)</p> <p>2. МФЦ (заявление заполняет специалист МФЦ - (далее – специалист МФЦ))</p> <p>3. Функционал электронной приёмной на Едином портале государственных услуг (функций) или портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, либо на портале «Образование Ленинградской области» (заявление заполняет заявитель).</p> <p>Подтверждением направления заполненного заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» является получение заявителем уведомления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, отказ в приеме документов по формальному признаку или отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>1. При подаче заявления в комитет по образованию - в день поступления запроса</p> <p>2. При подаче заявления через МФЦ, Едином портале государственных услуг (функций) или портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, либо на портале «Образование Ленинградской области» - в течение рабочих 10 дней.</p>	Уполномоченное лицо, специалист МФЦ, заявитель	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Формы Приложение 1 приложение 3 приложение 5 приложение 7
2	Выдача направления ребенку заявителя в образовательную организацию	Выдача заявителю направления для зачисления ребенка в образовательную организацию осуществляется: посредством электронной почты или лично заявителю.	Не позднее чем, за 30 дней до даты поступления ребенка на обучение	Уполномоченное лицо, специалист МФЦ, заявитель	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Форма Приложение 9

3	<p>Выдача уведомления о предоставлении альтернативной формы обучения</p>	<p>После того, как на все вакантные места в образовательные организации выданы направления, заявителям, стоящим следующими в очереди, уполномоченным лицом, формируется предложение о направлении ребенка в другую образовательную организацию, находящуюся в ведении комитета и (или) в группу образовательной организации, отличающиеся от заявленных заявителем (далее – альтернативная форма обучения). Срок действия альтернативного предложения – 14 календарных дней со дня формирования альтернативного предложения.</p> <p>При положительном решении заявителя, уполномоченное лицо формирует в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» направление в образовательную организацию (Приложение 9)</p> <p>При отрицательном решении заявителя, а так же по истечению срока предложения уполномоченное лицо ставит заявление на учет для зачисления в образовательную организацию</p>	<p>Не позднее чем, за 30 дней до даты поступления ребенка на обучение</p>	<p>уполномоченное лицо</p>	<p>Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты</p>	<p>Форма Приложение 11</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	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе
Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады					
<p>На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте;</p> <p>В МФЦ.</p>	Не предусмотрена	<p>В результате направления электронного документа посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего электронного документа и присвоение уникального номера документа</p>	Не предусмотрена	<p>На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций), ведомственном Портале «Образование Ленинградской области»</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p>



Приложение 1  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

Заявление-анкета родителя (законного представителя) для постановки ребенка на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№	Название	Данные
<b>Общие сведения</b>		
1	Источник	
2	Номер заявления	
3	Заявитель по отношению к ребенку	
4	Фамилия	
5	Имя	
6	Отчество	
7	Дата рождения	
8	Гражданство	
9	СНИЛС заявителя	
10	Контактный телефон 1	
11	Контактный телефон 2	
12	Адрес электронной почты	
13	Документ, удостоверяющий личность	
14	Серия	
15	Номер	
16	Дата выдачи	
17	Кем выдан	
<b>Адрес регистрации заявителя</b>		
18	Почтовый индекс	
19	Область (край, округ, республика)	
20	Район	
21	Город или населённый пункт	
22	Улица	
23	Дом	
24	Корпус	
25	Квартира	
<b>Фактический адрес заявителя</b>		
26	Почтовый индекс	
27	Область (край, округ, республика)	
28	Район	
29	Город или населённый пункт	
30	Улица	
31	Дом	
32	Корпус	
33	Квартира	
<b>Сведения о ребенке</b>		
34	Фамилия ребенка	
35	Имя ребенка	
36	Отчество ребенка	

37	Пол	
38	Дата рождения	
39	СНИЛС	
40	Адрес регистрации ребенка	
41	Фактический адрес проживания ребенка	
<b>Свидетельство о рождении ребенка</b>		
42	Серия	
43	Номер	
44	Дата выдачи	
45	Кем выдано	
46	Номер актовой записи	
47	Страна (если выдано в другой стране)	
<b>Сведения об образовательной организации</b>		
48	Год зачисления	
49	Желаемый район	
50	Предпочитаемая ДОО 1(номер)	
51	Предпочитаемая ДОО 2(номер)	
52	Предпочитаемая ДОО 3(номер)	
53	Режим пребывания в дошкольной образовательной организации	
54	Потребность ребенка в адаптивной образовательной программе	
55	Наличие льготы	
<p>Я, _____, согласен(на), что для получения электронной услуги персональные данные будут обработаны в ведомственных информационных системах Ленинградской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».</p>		
Дата: _____		Подпись: _____ / ( ФИО )

Приложение 2  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

Заявление-анкета родителя (законного представителя) для постановки ребенка на учет для  
последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования

№	Название	Данные
<b>Общие сведения</b>		
1	Источник	МФЦ
2	Номер заявления	312000
3	Заявитель по отношению к ребенку	Мать
4	Фамилия	Иванова
5	Имя	Вера
6	Отчество	Ивановна
7	Дата рождения	20.01.1975
8	Гражданство	Россия
9	СНИЛС заявителя	111-111-111-111
10	Контактный телефон 1	8(813-70)222-22-22
11	Контактный телефон 2	89213333333
12	Адрес электронной почты	<a href="mailto:VCZ@mail.ru">VCZ@mail.ru</a>
13	Документ, удостоверяющий личность	паспорт
14	Серия	47 00
15	Номер	111111
16	Дата выдачи	01.01.2003
17	Кем выдан	Ломоносовским ОВД Ленинградской области
<b>Адрес регистрации заявителя</b>		
18	Почтовый индекс	188532
19	Область (край, округ, республика)	Ленинградская область
20	Район	Ломоносовский
21	Город или населённый пункт	Лебяжье
22	Улица	Детская
23	Дом	1
24	Корпус	1
25	Квартира	1
<b>Фактический адрес заявителя</b>		
26	Почтовый индекс	188532
27	Область (край, округ, республика)	Ленинградская область
28	Район	Ломоносовский
29	Город или населённый пункт	Лебяжье
30	Улица	Детская
31	Дом	1
32	Корпус	1
33	Квартира	1
<b>Сведения о ребенке</b>		
34	Фамилия ребенка	Иванов
35	Имя ребенка	Иван

36	Отчество ребенка	Петрович
37	Пол	мужской
38	Дата рождения	01.01.2014
39	СНИЛС	333-333-333-333
40	Адрес регистрации ребенка	пос. Лебяжье, ул. Детская, д.1 к.1 кв.1
41	Фактический адрес проживания ребенка	пос. Лебяжье, ул. Детская, д.1 к.1 кв.1
<b>Свидетельство о рождении ребенка</b>		
42	Серия	II-AK
43	Номер	777777
44	Дата выдачи	15.01.2008
45	Кем выдано	Отдел ЗАГС Администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
46	Номер актовой записи	1234
47	Страна (если выдано в другой стране)	-
<b>Сведения об образовательной организации</b>		
48	Год зачисления	2018
49	Желаемый район	Ломоносовский
50	Предпочитаемая ДОО 1(номер)	МОУ "Лебяженский центр общего образования"
51	Предпочитаемая ДОО 2(номер)	МДОУ№31 "Светлячок"
52	Предпочитаемая ДОО 3(номер)	нет
53	Режим пребывания в дошкольной образовательной организации	Полный день (10-12 часов)
54	Потребность ребенка в адаптивной образовательной программе	нет
55	Наличие льготы	нет
Я, Иванова В.И., согласен(на), что для получения электронной услуги персональные данные будут обработаны в ведомственных информационных системах Ленинградской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».		
Дата: 10.10.2015      Подпись: _____/(Иванов В.И.)		

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уважаемый (уважаемая) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка) на основании заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. постановлен (а) на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

**СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.** С номером очереди в дошкольную образовательную организацию и текущим статусом заявления Вы можете ознакомиться в Личном кабинете в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (<http://obr.lenreg.ru>), комитете или в МФЦ (в зависимости от способа подачи заявления).

**ВНИМАНИЕ!** В случае необходимости внесения изменений в заявление (кроме изменения сведений о ребенке, свидетельства о рождении) родителю (законному представителю) ребенка, поступающего в образовательную организацию в следующем учебном году, в срок до 15 апреля необходимо повторно обратиться в зависимости от способа подачи заявления: к автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» ([www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)), на Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области ([www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)), лично в администрацию муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или в МФЦ.

Уполномоченное лицо администрации  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № 111111

от «19» октября 2015 г.

Уважаемая Иванова Вера Ивановна уведомляем Вас о том, что Иванов Иван Петрович на основании заявления № 312000 от «10» октября 2015 г. постановлен на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

**СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.** С номером очереди в дошкольную образовательную организацию и текущим статусом заявления Вы можете ознакомиться в Личном кабинете в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (<http://obr.lenreg.ru>), комитете или в МФЦ (в зависимости от способа подачи заявления).

**ВНИМАНИЕ!** В случае необходимости внесения изменений в заявление (кроме изменения сведений о ребенке, свидетельства о рождении) родителю (законному представителю) ребенка, поступающего в образовательную организацию в следующем учебном году, в срок до 15 апреля необходимо повторно обратиться в зависимости от способа подачи заявления: к автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» ([www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)), на Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области ([www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)), лично в администрацию муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или в МФЦ.

Уполномоченное лицо администрации  
муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области Петрова А.А.  
Контактный телефон 8 (812) 444 44 44

Приложение 5  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме заявления по формальному признаку**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уважаемый (ая) (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_

Уведомляем о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_ не может быть  
принято по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа) При получении настоящего уведомления Вы можете подать новое заявление в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» ([www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области ([www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)), лично в администрацию муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или в МФЦ.

Уполномоченное лицо  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме заявления по формальному признаку**

Регистрационный № 11111

от «10» октября 2015 г.

Уважаемый (ая) (Ф.И.О. заявителя) Иванова Вера Ивановна

Уведомляем о том, что Ваше заявление №312000 не может быть

принято

по

следующим

причинам:

(указать причину отказа) При получении настоящего уведомления Вы можете подать новое заявление в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» ([www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области ([www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)), лично в администрацию муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или в МФЦ.

Уполномоченное лицо

администрации муниципального образования

Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_



Приложение 7  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**в отказе предоставления места**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящим \_\_\_\_\_ уведомляется  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть выдано направление в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской  
области с \_\_\_\_\_.

(дата поступления в образовательную организацию, указанная в заявлении родителя  
(законного представителя))

по следующей причине:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию)

Уполномоченное лицо  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**в отказе предоставления места**

Регистрационный № 111111

от «10» 10 октября 2015 г.

Настоящим Иванова Вера Ивановна уведомляется в том, что Иванов Иван Петрович не может быть выдано направление в образовательную организацию МОУ "Лебяженский центр общего образования" муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области с 01.09.2018 г.

по следующей причине: отсутствия вакантных мест.

Уполномоченное лицо  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области Петрова А.А.  
Контактный телефон 8 (812) 444 44 44

Приложение 9  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

## НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
проживающий по адресу

\_\_\_\_\_,  
(адрес фактического проживания ребенка)  
направляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере  
образования, \_\_\_\_\_ муниципального района  
(городского округа) Ленинградской области для зачисления в муниципальную образовательную  
организацию:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Направление действительно в течение 14 дней

Уполномоченное лицо  
органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление в сфере образования  
муниципального образования  
Ленинградской области \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет  
и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады),  
расположенные на территории муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»

## НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № 222

от 01.08.2018 г.

Иванов Иван Петрович, 01.01.2014 г.р. года рождения, проживающий по адресу г. Лебяжье, ул. Детская, д.1 к. 1, кв.1 направляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, Ломоносовского муниципального района Ленинградской области для зачисления в МОУ "Лебяженский центр общего образования" с 01.09.2018 г

### Направление действительно в течение 14 дней

Уполномоченное лицо  
органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление в сфере образования  
муниципального образования  
Ленинградской области \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о предоставлении альтернативной формы обучения**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть выдано направление в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области с

\_\_\_\_\_ (дата поступления в образовательную организацию, указанная в заявлении родителя (законного  
представителя)

по следующей причине:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию)

Вашему ребенку может быть предоставлено место в образовательной организации  
\_\_\_\_\_ муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области с

Уполномоченное лицо  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (линия отрыва)

**Срок действия альтернативного предложения – 14 календарных дней.** При получении  
настоящего уведомления Вам необходимо направить лично в администрацию муниципального  
образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, в МФЦ, через  
личный кабинет в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»  
([www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)), через Личный кабинет Регионального портала государственных и  
муниципальных услуг (функций) Ленинградской области ([www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)) в зависимости от  
способа подачи заявления следующую информацию:

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

1. С предложенным альтернативным предложением согласен, прошу выдать направление в образовательную организацию \_\_\_\_\_

муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

2. Отказываюсь от места, предоставленного моему ребенку в образовательной организации

\_\_\_\_\_ муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и прошу снять

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

с учета для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Прошу изменить дату поступления моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

в образовательную организацию \_\_\_\_\_

(указать новую дату поступления ребенка в образовательную организацию)

**Заполните выбранный вариант ответа.**

Дата заполнения заявления: \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНА:**

Постановлением администрации  
Муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области  
От 06.12.2017 года № 2401-р/17  
(Приложение 4)

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области**

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальные образовательные организации, находящиеся в ведении Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – образовательные организации)
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области
4	Краткое наименование	Нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ; 3. Терминальные устройства; 4. Официальный сайт администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области: <a href="http://www.lomonosovlo.ru/">http://www.lomonosovlo.ru/</a> .

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту нахождения ИЯ					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты ИПА, являющиеся основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области	Услуга предоставляется в режиме реального времени или по обращению заявителя. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию	Услуга предоставляется в режиме реального времени или по обращению заявителя. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты поступления заявления в образовательную организацию	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги заявителю отсутствуют	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	Нет	Нет	Плата не предусмотрена	Нет	Нет	1. Образовательные организации 2. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 3. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> .	1. Образовательные организации 2. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 3. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> .



### Раздел 3 «Сведения о заявителях услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителем и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области							
1	Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.	Не предусмотрено	Нет	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление	1 подлинник	нет	По установленной форме	Приложение 1	Приложение 2

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области							
нет							

## Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов		
							в образовательной организации	в МФЦ	электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>
	Результат предоставления услуги	Форма	Предоставление информации	Приложение 3	Приложение 4	Лично, по электронной почте	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	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
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района Ленинградской области						
1	Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги	Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в образовательную организацию. Критерием принятия решения является поступление заявления. Способ фиксации результата выполнения административного действия: регистрация заявления в журнале учета обращений.	Регистрация заявления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления	Должностное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации ответственное за прием заявлений в организации, в МФЦ, электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области	Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет»	Приложение 1
2	Предоставление информационных материалов на официальном сайте образовательной организации в режиме реального времени	Основанием для начала административной процедуры, является действие, с которым связана необходимость размещения информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования. В рамках настоящей процедуры ответственное лицо – работник образовательной организации: размещает информацию на официальном сайте образовательной организации. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на официальном сайте образовательной организации в режиме реального времени является изменение информации. Результатом настоящего действия является размещение информации на официальном сайте образовательной организации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования.	В течение 10 дней со дня внесения изменений.	Должностное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации, ответственное за подготовку и размещение информации на сайте образовательной организации	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет»	Не установлена

3	<p>Рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение</p>	<p>Ответственное лицо - работник образовательной организации осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю способом, указанным в заявлении. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов образовательной организации является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством. Результатом административного действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация ответственным лицом образовательной организации ответа на обращение заявителя в журнале учета обращений.</p>	<p>В течение 30 дней со дня обращения заявителя</p>
---	--	--	---

<p>Должностное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации ответственное за подготовку информационных материалов</p>	<p>Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет»</p>	<p>Форма журнала учета обращений</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	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
<p>Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Ломоносовского муниципального района Ленинградской области</p>					
<p>На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; По телефонам сотрудников органов и образовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги; При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги; В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте; В МФЦ.</p>	<p>По телефонам сотрудников органов и образовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги</p>	<p>В результате направления электронного заявления посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего электронного документа и присвоение уникального номера заявления.</p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p>В личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, по адресу электронной почты заявителя.</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу.</p>

Приложение 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Образец заявления при подаче в образовательную организацию

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию об организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Руководителю МОУ «Аннинская школа»  
от Иванова Ивана Ивановича  
Адрес проживания:  
г. Аннино, ул. Ленина, д.1, кв. 1  
Паспорт серия 11 11 №111111 выдан ТП №130  
отделения УФМС по СПб и ЛО в  
Ломоносовском районе  
Контактный телефон: 555-00-00  
e-mail: 123@mail.ru

Заявление

Я, Иванов Иван Иванович

(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию об организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Бланк результата предоставления услуги

Наименование образовательной организации:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

Телефон:

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_

Сайт:

\_\_\_\_\_

Информация подготовлена в соответствии с данными, размещенными на портале «Образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

Сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, размещены на портале «Образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

#### Приложение 4

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

#### Бланк результата предоставления услуги

Наименование образовательной организации:

МОУ «Аннинская школа»

Почтовый адрес:

188301, Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, д. Аннино

Телефон: (813-76) 59351

Факс: (8137-6) 59-351

Сайт: [http://ann\\_sch.lmn.su](http://ann_sch.lmn.su)

Информация подготовлена в соответствии с данными, размещенными на портале «Образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

Сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, размещены на портале «Образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru)

УТВЕРЖДЕНА:  
 Постановлением администрации  
 Муниципального образования  
 Ломоносовский муниципальный район  
 Ленинградской области  
 от 06.12.2017 года № 2401-р/17  
 (Приложение 5)

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
 «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования  
 и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные  
 учреждения»**

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Общеобразовательные организации, подведомственные комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - общеобразовательные организации). Администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация).
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения, утвержден постановлением администрации от 22 апреля 2015 г. № 762
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;</li> <li>2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a></li> <li>3. Терминальные устройства.</li> </ol>

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления оказания услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту нахождения					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»	Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Срок рассмотрения письменных обращений не более 30 дней со дня регистрации обращения. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления муниципальной услуги в программно-техническом комплексе, не должны превышать 2 дней.	Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Срок рассмотрения письменных обращений не более 30 дней со дня регистрации обращения. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления муниципальной услуги в программно-техническом комплексе, не должны превышать 2 дней.	Отсутствуют	Основанием для отказа в предоставлении гражданину муниципальной услуги является отказ заявителя должным образом оформить свое обращение: в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; ответ не может быть дан без разглашения сведений конфиденциального характера, в таком случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений; в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом.	Нет	Нет	не предусмотрена	Нет	Нет	1.Общеобразовательные организации администрации; 2 Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> . 3. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)	1.Общеобразовательные организации администрации; 2 ПГУ ЛО 3.МФЦ

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

№	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочие 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 представителям заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»							
1.	Граждане Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ломоносовского муниципального района	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»							
1.	Заявление	Заявление	1 экз. подлинник	нет	По установленной форме	Приложение 1	Приложение 2

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»						
Не предусмотрено						

### Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в образовательной организации	в МФЦ
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»								
1.	1. Письменная информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в общеобразовательную организацию; 2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	Не установлено	1. Положительный результат - письменная информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в общеобразовательную организацию 2. Отрицательный результат - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	Не предусмотрена	Не предусмотрена	Лично или по электронной почте	Не предусмотрено	Не предусмотрено

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	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
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»						
1	Прием и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений	Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в образовательную организацию, администрацию, через ПГУ ЛО, либо МФЦ Критерием принятия решения является поступление заявления. Способ фиксации результата выполнения административного действия: регистрация заявления в журнале учета заявлений	При личном обращении заявителя в образовательную организацию, администрацию не более 15 минут. При подаче через ПГУ ЛО или МФЦ регистрация заявления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления	Должностное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации ответственное за прием заявлений в организации, в МФЦ, электронной приёмной на ПГУ ЛО	Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет»	Приложение 1
2	Рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение	Должностное лицо образовательной организации осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю	В течение 30 дней со дня обращения получателя услуги	Должностное лицо, ответственное за подготовку информационных материалов	Технологическое обеспечение: наличие доступа к сети «Интернет»	Форма журнала учета обращений

## Раздел 8 «Особенности предоставления услуги в электронном виде»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения»					
<p>На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте;</p> <p>В МФЦ.</p>	<p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги</p>	<p>В результате направления заявления посредством ПГУ ЛО производится автоматическая регистрация заявления и присвоение уникального номера дела.</p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p>В личном кабинете на ПГУ ЛО, по адресу электронной почты заявителя</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта общеобразовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, ПГУ ЛО, при личном приеме заявителя, через МФЦ.</p>



Приложение 1  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление информации о результатах  
сданных экзаменов, тестирования и иных  
вступительных испытаний, а также о зачислении  
в образовательные учреждения»

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации,  
подведомственной Комитету по образованию  
Администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

Заявление

Прошу оказать мне муниципальную услугу по предоставлению информации о  
результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также  
о зачислении в общеобразовательную организацию, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2  
к Технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление информации о результатах  
сданных экзаменов, тестирования и иных  
вступительных испытаний, а также о зачислении  
в образовательные учреждения»

Директору  
МОУ «Аннинская школа»  
подведомственной Комитету по образованию  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области)  
от Иванова А.А.  
(фамилия, имя, отчество)  
пос. Аннино, ул.Садовая, д.5, кв.34  
(адрес места жительства)

### Заявление

Прошу оказать мне муниципальную услугу по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в общеобразовательную организацию, а именно: предоставить мне информацию о проведенном тестировании по русскому языку, проводимому 13.01.2017 г.

Результат предоставить по адресу эл. почты: Ivanov@bk.com.

Дата: 01.02.2017

/Иванов А.А./

Подпись

Расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНА:  
 Постановлением администрации  
 Муниципального образования  
 Ломоносовский муниципальный район  
 Ленинградской области  
 От 06.12. 2017 года № 2401-р/17  
 (Приложение 6)

## Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации»

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Общеобразовательные организации подведомственные Комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Зачисление детей в общеобразовательные организации
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации» утвержденный Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 05.06.2015(в редакции от 13.01.2016 №2-р/16)
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> 3. Терминальные устройства. 4. Официальный сайт органа местного самоуправления Ломоносовского муниципального района Ленинградской области: <a href="http://www.lomonosovlo.ru">www.lomonosovlo.ru</a>

## Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту нахождения					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Зачисление детей в общеобразовательные организации	Заявления принимаются не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала обучения; До момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения.	Заявления принимаются с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.	1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей; 2. Подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги. 3. Непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанных в приглашении общеобразовательной организации срок 4. Возрастные ограничения при зачислении в	Отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации	Нет	Нет	Плата не предусмотрена	Нет	Нет	1. Общеобразовательные организации, подведомственные Комитету по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – образовательные организации)	Лично или по электронной почте

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
				<p>первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательн ых организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет</p>							<p>2. Государстве нное бюджетное учреждения «Многофункцио нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)</p> <p>3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области</p> <p>4. Ведомственный Портал «Образование Ленинградской области»</p>	

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

№	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочие 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 представителям заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
Зачисление детей в общеобразовательные организации							
1.	Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан	Документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке на русский язык.	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
<b>Зачисление детей в общеобразовательные организации</b>							
1.	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о приеме в общеобразовательную организацию	1 экз. подлинник	нет	Сведения, указанные в заявлении и согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.	Приложение 1	нет
2.	Свидетельство о рождении ребенка или паспорт	Свидетельство о рождении ребенка или паспорт	1 экз. подлинник	нет	Документ установленного образца	нет	нет
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка	1 экз. подлинник	Для детей, проживающих на закрепленной территории	Документ установленного образца	нет	нет

4	Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации	Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации	1 экз. подлинник	При наличии	Документ установленного образца	нет	нет
5	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адаптированной основной общеобразовательной программы	1 экз. подлинник	При наличии, для зачисления в общеобразовательную организацию, реализующую адаптированную основную общеобразовательную программу	Документ установленного образца	нет	нет
6	Разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет	Разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет	1 экз. подлинник	При зачислении в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год	Документ установленного образца	нет	нет
7.	Личное дело обучающегося	Личное дело обучающегося	1 экз. подлинник	При зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год	Документ установленного образца	нет	нет
8.	Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году	Выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)	1 экз. подлинник	При зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год	Документ установленного образца	нет	нет



9.	Аттестат об основном общем образовании	Аттестат об основном общем образовании	1 экз. подлинник	При зачислении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы общеобразовательных организаций	Документ установленного образца	нет	нет
10.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	1 экз. подлинник	При зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год	Документ установленного образца	нет	нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса
Зачисление детей в общеобразовательные организации						
Не предусмотрено						

## Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в общеобразовательной организации	в МФЦ
<b>Зачисление детей в общеобразовательные организации</b>								
1.	Уведомление о зачислении (об отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию	Форма	Зачисление (отказ в зачислении)	Приложение 2 Приложение 3	нет	Лично, по электронной почте	Не предусмотрено	Не предусмотрено

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	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
<b>Зачисление детей в общеобразовательные организации</b>						
1	Прием заявления на оказание муниципальной услуги	Заявление подается в электронном виде. Подача заявления на зачисление в общеобразовательную организацию может быть осуществлена непосредственно в общеобразовательной организации (заявление заполняет специалист организации), в МФЦ (заявление заполняет специалист МФЦ), через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, либо портал «Образование Ленинградской области» (заявление заполняет заявитель). Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем уведомления о приеме заявления.	В день поступления запроса	Должностное лицо, ответственное за прием заявления в организации, в МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Приложение 1
2	Приглашение заявителя с пакетом документов в общеобразовательную организацию	На электронный адрес заявителя направляется приглашение в образовательную организацию	В течение 30 дней с момента подачи заявления	Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Приложение 4
3	Прием заявителя, выдача уведомления о приеме документов	Должностное лицо общеобразовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.	В течение 10 минут после получения	Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам	Приложение 5

4	Принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию	Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме в общеобразовательную организацию либо принимает решение об отказе в приеме (в случае отсутствия свободных мест). Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию направляет заявителю уведомление о зачислении (об отказе в зачислении)
---	---	--

7 дней с даты приема документов	Руководитель образовательной организации, Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Приложение 2 Приложение 3
---------------------------------	---	--	------------------------------

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
<b>Зачисление детей в общеобразовательные организации</b>					
<p>На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте;</p> <p>В МФЦ.</p>	<p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги</p>	<p>В результате направления пакета электронного заявления посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.</p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p>В личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, по адресу электронной почты заявителя.</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в общеобразовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу.</p> <p>Жалобы на решения, принятые руководителем общеобразовательной организации, подаются в орган местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация.</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта общеобразовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, при личном приеме заявителя, через МФЦ.</p>

Приложение 1  
к Технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей в  
общеобразовательные организации»

**Заявление  
о приеме в общеобразовательную организацию**

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)  
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (место регистрации)

\_\_\_\_\_ (место проживания)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

\_\_\_\_\_ (в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

\_\_\_\_\_ (в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к Технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей в  
общеобразовательные организации»

**Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ зачислен (а) в общеобразовательную организацию  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей в  
общеобразовательные организации»

**Уведомление об отказе в приеме документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в общеобразовательные организации по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Телефон Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

к Технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей в  
общеобразовательные организации»

**Уведомление заявителя о приглашении  
в общеобразовательную организацию**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата подачи)

зарегистрировано в общеобразовательной организации.

Вам необходимо явиться лично в \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)

Для предъявления оригиналов документов:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- Документ, подтверждающий преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
- Рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программа);
- Разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при необходимости).

Прием документов состоится \_\_\_\_\_  
(график приема)

По адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес общеобразовательной организации)

Дата: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

к Технологической схеме  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей в  
общеобразовательные организации»

### Уведомление о приеме документов

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что предоставленные Вами документы к заявлению по зачислению в общеобразовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов \_\_\_\_\_.

(наименование общеобразовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов:

\_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении

\_\_\_\_\_.

Контактные телефоны для получения информации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Телефон Комитета по образованию администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_