

УТВЕРЖДАЮ

и.о. главы администрации
Балтайского муниципального
района Саратовской области

В.А. Коробочкин

«14» сентября 2017 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Предоставления администрацией Балтайского муниципального района услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Балтайского муниципального района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6400000000161503385
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях
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 муниципальных общеобразовательных организациях»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	

Раздел 2. Общие сведения об услуге

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 «подуслуги»			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
При подаче заявления по месту жительства (находящийся юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственных пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях										
Не более 30 календарных дней	Не более 30 календарных дней	нет	нет	нет	-	нет	-	-	1.ЕПГУ 2. МФЦ 3. в отделе образования администрации муниципальн ого района 4. направление по почте	1. ЕПГУ 2. МФЦ 3. в отделе образования администрации муниципально го района 4. направление по почте

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных организациях							
Физические и юридические лица.	документ, удостоверяющий личность заявителя: 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации	Имеет размер 88х125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении. продублированную в центре страницы в фоновой сетке. В паспорт вносятся: • ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; • о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; • о регистрации и расторжении брака; • о детях, не достигших 14-летнего возраста. В паспорт запрещается вносить сведения, отметки	Имеется	представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать её содержание	

					и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.				
					Паспорт гражданина действует:				
					• от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста;				
					• от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста;				
					• от 45 лет — бессрочно.				
					Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
					1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации				
					Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П1) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:				
					• фамилия, имя и отчество;				
					• дата рождения; место рождения;				
					адрес места жительства.				

	Размер удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге.	Общегражданский паспорт для гражданина прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами
I.3. Общегражданский паспорт для гражданина прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.		Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения;
I.4. Удостоверение беженца.		

е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;	
ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;	
з) номер личного дела лица, признанного беженцем;	
и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;	
к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;	
л) записи о продлении срока действия удостоверения;	
м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;	
н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.	
В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.	
В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге.	
Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения	

и 16 страниц, а также на внутренней стороне задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на шите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина".

Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства.

Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.

На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного

			гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица. "			
			7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм			
Юридические лица	Учредительные документы	Имеется	Листы устава организации должны быть пронумерованы, скреплены печатью организации (при наличии печати). В уставе должны быть прописаны виды экономической деятельности, относящиеся к получению услуги	представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в - установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	Доложен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание
					документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица	Оригинал или копию документа, заверенный печатью и подписью руководителя юридического лица

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях							
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление	подлинник	нет	Не должно содержать подписки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления	Приложение № 1	-
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 оригинал Действия: 1. Установление личности заявителя	представляется один из указанных документов	Имеет размер 88х125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. В паспорт вносятся: • ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; • о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; • о регистрации и расторжении брака; • о детях, не достигших 14-летнего возраста. В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является		

				недействительным. Паспорт гражданина действует: • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации			для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах: • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; • место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 х 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге.		
Удостоверение личности военнослужащего РФ			представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах: а) фамилия, имя и отчество; б) дата рождения; в) место жительства; г) семейное положение; д) образование; е) место работы; ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;		

					з) основные антропометрические данные; и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей; к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания; л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время; м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.	
Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории				Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета.	

			представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.	
--	--	--	---	--	--

					В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.				
Вид на жительство лица без гражданства.				представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и				представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Бланк вида на жительство, выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии				

	признаваемых Российской Федерацией в этом качестве;		Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней стороне задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на шите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство. На странице 16 буквами "И.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица."	
--	--	--	---	--

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного информационного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос (ей)	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат исполнения услуги

№	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/документа в, являющимся результатом услуги	Способ получения результата услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях								
Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования	Информация содержит сведения: наименование, местонахождение, вид, тип муниципальной образовательной организации (включая контактный телефон, ФИО, должностного лица), сведения об образовательных программах, об образовательных услугах	положительный	Приложить свою форму	-	1. ЕПГУ 2. МФЦ 3. в отделе образования администрации муниципального района 4. направление по почте	Постоянно	1 месяц	

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях						
1	Прием и регистрация заявления	Присвоение регистрационного номера заявлению	15 мин.	Специалист, ответственный за предоставление услуги, специалист МФЦ	Техническое и документационное обеспечение	Расписка
2	Направление заявления в отдел образования администрации Балтайского муниципального района	Если документы представлены в МФЦ	3 рабочих дня	Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов	Техническое и документационное обеспечение	Сопроводительное письмо- реестр
3	Рассмотрение заявления	-	15 мин.	Специалист, ответственный за предоставление услуги	Техническое и документационное обеспечение	-
4	Уведомление МФЦ о готовности результата	В случае, если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ	3 рабочих дня	Специалист органа, ответственный за прием и регистрацию	Техническое и документационное обеспечение	-
5	Направление результата в МФЦ	В случае, если в качестве способа	3 рабочих дня	Специалист органа,	Техническое и документационное	Сопроводительное письмо-

		получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ		ответственный за прием и регистрацию, специалист МФЦ	обеспечение	реестр
6	Предоставление результата услуги заявителю	Регистрация результата предоставления услуги	15 мин.	Специалист, ответственный за предоставление услуги, специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (принтер, доступ к интернету и т.д.),	Письмо с информацией

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях						
1. Официальный сайт органа местного самоуправления; 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг	нет	через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг	не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг	1. Официальный сайт органа местного самоуправления; 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг; 3. электронная почта

Приложение № 1
Начальнику отдела образования
администрации Балтайского
муниципального района

от _____
(ФИО физического лица,
наименование юридического лица)

Паспортные данные:

_____ (серия) _____ (номер) _____ (когда и кем выдан)

_____ (место проживания или расположения)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне информацию об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Балтайского муниципального района Саратовской области:

- сведения об образовательных программах, реализуемых в образовательных организациях (указать наименование организации);
 - сведения о сроках обучения в образовательных организациях (указать наименование организации);
 - сведения о местонахождении образовательной организации (указать наименование организации);
 - сведения о правилах приема в образовательных организациях (указать наименование организации);
- другое (указать иные интересующие заявителя сведения).

Информацию прошу выдать:

_____ (указать способ передачи: лично через МФЦ, отправить по почте либо по адресу электронной почты) на бумажном (электронном носителе)

_____ (дата, подпись обратившегося)