Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и

выдача направлений в муниципальные учреждения,

реализующие основную общеобразовательную

программу дошкольного образования»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРОЦЕДУРЫ** **ПО** **ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ** **МУНИЦИПАЛЬНОЙ** **УСЛУГИ** **"ПРИЕМ** **ЗАЯВЛЕНИЙ,** **ПОСТАНОВКА** **НА** **УЧЕТ** **И** **НАПРАВЛЕНИЕ** **ДЕТЕЙ ДЛЯ** **ЗАЧИСЛЕНИЯ** **В** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ** **УЧРЕЖДЕНИЯ,** **РЕАЛИЗУЮЩИЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ** **ПРОГРАММУ** **ДОШКОЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ,** **ГРЯЗИНСКОГО РАЙОНА"**

Специалист отдела образования рассматривает заявление, получает документы, подтверждающие льготный статус Заявителя, по каналам СМЭВ или предоставленные Заявителем лично и при наличии свободного места соответствующей возрастной категории направляет ребенка для зачисления в образовательное учреждение

Информирование о направлении ребенка для зачисления в образовательное учреждение

Личное обращение в отдел образования, образовательное учреждение, УМФЦ Липецкой области

В электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ или ПГУ

Специалист осуществляет постановку ребенка на учет по предоставлению места в образовательном учреждении

Специалист отказывает в постановке ребенка на учет по предоставлению места в образовательном учреждении

Информирование об очередности в заявленное для зачисления образовательное учреждение

Подача заявления о внесении изменений в информационную систему сведений о ребенке (при необходимости)

Личное обращение в отдел образования

Подача запроса в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ или ПГУ

Личное обращение в УМФЦ Липецкой области

Подача заявления в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ или ПГУ

Получение информации о состоянии очередности ребенка в заявленном для зачисления образовательном учреждении

Внесение изменений в ИС сведений о ребенке

Заявитель

Подача заявления о постановке на учет и направлении ребенка для зачисления в образовательное учреждение

Информирование об образовательном учреждении

Личное обращение в УМФЦ Липецкой области с документами

Специалист:

- устанавливает личность заявителя;

- сверяет данные, указанные в заявлении, с предоставленными документами

Представленные заявителем документы соответствуют требованиям настоящего Административного регламента

ДА

НЕТ