

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением  
администрации муниципального  
района «Сретенский район»  
Забайкальского края  
от «03» марта 2018 г. № \_198\_

**Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные  
образовательные организации, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования (детские сады), а также  
постановка на соответствующий учет»**

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/ состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края; муниципальные образовательные учреждения муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края.
2.	Номер услуги в федеральном реестре	751900000010000359173
3.	Полное наименование услуги	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.
4.	Краткое наименование услуги	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные

		<p>организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержден Постановлением главы администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края № 179 от 19.04.2018 года.</p>
6.	Перечень «подуслуг»	<p>Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);</p> <p>Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).</p>
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	<p>Анкетирование, опрос на официальном сайте органа предоставляющего услугу <a href="http://сретенск.зabayкальскийкрай.рф">http://сретенск.зabayкальскийкрай.рф</a></p>

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
						наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), (в том числе через МФЦ)		
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.										
5 рабочих дней	5 рабочих дней	Нет	1. Предоставление неполного пакета документов; 2. Предоставление родителями (законными	Нет	-	Нет	-	-	Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; В МФЦ на

			<p>представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;</p> <p>3. отсутствие свободных мест в дошкольной образовательной организации;</p> <p>4. ребенок не проживает на территории муниципального района Забайкальского края;</p> <p>5. возраст ребенка менее 2 месяцев или превышает 7 лет;</p> <p>6. отсутствие данных о регистрации ребенка в Реестре очередности АИС «Е-услуги. Образование» по адресу <a href="http://es.zabedu.ru">http://es.zabedu.ru</a>;</p> <p>7. наличие медицинских противопоказаний.</p> <p>8. В случае если в письменном обращении: не указана фамилия</p>					<p>Личное обращение в МФЦ;</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг;</p> <p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу;</p> <p>Почтовая связь</p>	<p>бумажном носителе;</p> <p>Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;</p> <p>Почтовая связь</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

			<p>заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;</p> <p>текст не поддается прочтению;</p> <p>содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.</p>							
<p>Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.</p>										
5 рабочих дней	5 рабочих дней	Нет	<p>1. Предоставлен ие неполного пакета документов;</p> <p>2. Предоставлен ие родителями</p>	Нет	-	Нет	-	-	Личное обращение в орган, предоставл яющий	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;

			<p>(законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;</p> <p>3. Предоставление недостоверных сведений;</p> <p>3. Возраст ребенка менее 2 месяцев или превышает 7 лет ;</p> <p>5. В случае если в письменном обращении:</p> <p>не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;</p> <p>текст не поддается прочтению;</p> <p>содержится вопрос, на который заявителю неоднократно</p>					<p>услугу;</p> <p>Личное обращение в МФЦ;</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг;</p> <p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу;</p> <p>Почтовая связь</p>	<p>В МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;</p> <p>Почтовая связь</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

			давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

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

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.							
1	Родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, граждане Российской Федерации, лица без	Документ, удостоверяющий личность заявителя; Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители); Свидетельство о рождении (предоставляют	Документы представляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией или нотариально. Документы, необходимые для	Имеется	Родители ребенка, законные представители ребенка, проживающего на территории муниципального района Забайкальского края	Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией

	гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.	родители); Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители); Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители). В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства.	получения муниципальной услуги, представленные заявителем лично, заверяются работником образовательной организацией, специалистом отдела или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.				или нотариально
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.							
1	Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 7 лет, граждане Российской Федерации, лица без	Документ, удостоверяющий личность заявителя; Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители); Свидетельство о рождении	Документы предоставляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией или нотариально. Документы,	Имеется	Родители ребенка, законные представители ребенка, проживающего на территории муниципального района Забайкальского	Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы

	гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.	(предоставляют родители); Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители); Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители). В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства.	необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем лично, заверяются работником образовательной организацией, специалистом отдела или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.		края	прав ребенка	организацией или нотариально
--	--	---	--	--	------	--------------	------------------------------

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

№ п/п	Категории документа	Наименование документов, которые предоставляет	Количество необходимых экземпляров	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения
-------	---------------------	--	------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--------------------------------

		заявитель для получения «подуслуги»	документа с указанием подлинник/копия				документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.							
1.	Заявление о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Заявление о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Подлинник, 1 экз. формирование в дело	нет	Заявление заполняется по форме, собственноручно (разборчивым почерком) или машинным способом.	Форма заявления (приложение № 1).	Образец заявления (приложение № 2).
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации, иностранного	1 подлинник или копия, заверенная нотариально (установление личности заявителя)	нет	-	-	-
3.	Документ, удостоверяющий личность ребенка.	гражданина или лица без гражданства	1 подлинник или копия, заверенная нотариально	нет	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Свидетельство о рождении  Доверенность;	1 подлинник или копия, заверенная нотариально	нет	Доверенность заверенная нотариально.	-	-

5.	<p>ребенка</p> <p>Документы, подтверждающие преимущественное право на внеочередной или первоочередной прием в образовательные организации</p>	<p>Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители); Свидетельство о рождении (предоставляют родители); Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители); Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители). В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства</p> <p>Справка организации, в которой работает родитель (опекун), подтверждающая наличие права внеочередного или первоочередного устройства в детский сад</p>	<p>Подлинник, 1 экз. формирование в дело</p>	<p>При наличии такого права</p>	<p>Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.</p> <p>Справка выдается на бланке организации, где работает родитель за подписью руководителя данной организации, либо лица его замещающего. В справке</p>	-	-
----	---	---	--	---------------------------------	---	---	---

6.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии	Подлинник, 1 экз. формирование в дело	для детей с ограниченными возможностями здоровья	<p>указывается подтверждение работы в организации, сотрудники, которой имеют право на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольную образовательную организацию.</p> <p>Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) подписывается председателем ПМПК, в документе указывается № и дата проведения ПМПК, на документе ставится печать ПМПК.</p>	-	-
7.	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка		Подлинник, 1 экз. формирование в дело	нет	<p>Выписка ПМПК содержит указание Ф.И.О. и дату рождения ребенка, а также рекомендации по созданию</p>	-	-

		Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка			специальных условий для получения воспитателем дошкольного образования.  Медицинская карта формы № 026/у-2000 утверждена приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 года № 241		
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.							
1.	Заявление о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Заявление о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Подлинник, 1 экз. формирование в дело	нет	Заявление заполняется по форме собственноручно(разборчивым почерком) или машинным способом.	Форма заявления (приложение № 3).	Образец заявления (приложение № 4)
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного	Паспорт гражданина Российской Федерации,	1 подлинник или копия, заверенная нотариально (установление личности заявителя)	нет	-	-	-

3.	представителя Документ, удостоверяющи й личность ребенка.	иностранного гражданина или лица без гражданства  Свидетельство о рождении	1 подлинник или копия, заверенная нотариально (установление личности заявителя)	нет	-	-
4.	Документ, подтверждающи й полномочия законного представителя ребенка	. Доверенность; Удостоверение приемного родителя(предоставля ют приемные родители); Свидетельство о рождении (предоставляют родители); Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители); Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители). В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об	1 подлинник или копия, заверенная нотариально	нет	-	-
5.	Документы, подтверждающи е	дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об	Подлинник, 1 экз. формирование в дело	При наличии такого права	-	-

	<p>преимущественное право на внеочередной или первоочередной прием в образовательные организации</p>	<p>установлении над ребенком попечительства</p> <p>Справка организации, в которой работает родитель (опекун), подтверждающая наличие права внеочередного или первоочередного устройства в детский сад</p>			<p>Справка выдается на бланке организации, где работает родитель за подписью руководителя данной организации, либо лица его замещающего.</p> <p>В справке указывается подтверждение работы в организации, сотрудники, которой имеют право на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольную образовательную организацию.</p>		
--	--	---	--	--	---	--	--

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

Реквизиты актуальной	Наименование запрашиваемого	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках	Наименование органа (организации), направляющего	Наименование органа (организации), в адрес которого	SID электронного сервиса/наименования вида	Срок осуществления межведомственного	Формы (шаблоны) межведомственного	Образцы заполнения форм межведомственного
----------------------	-----------------------------	--	--	---	--	--------------------------------------	-----------------------------------	---

технологической карты межведомственного взаимодействия	документа (сведения)	межведомственного информационного взаимодействия	(ей) межведомственный запрос	(ой) направляется межведомственный запрос	сведений	информационного взаимодействия	запроса и ответа на межведомственный запрос	ного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.								
Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги								

### Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(и)ся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(и)ся результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(и)ся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(и)ся результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.								
1	Уведомление о предоставлении места ребенку в дошкольной образовател	Утверждается постановлением администрации муниципального района Забайкальского края	Положительный	Приложение № 5	Приложение № 6	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном	5 дней	30 дней

2	<p>ной организации (направлении)</p> <p>Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В уведомлении об отказе в зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) указываются причины отказа.</p>	Отрицательный	Приложение № 7	Приложение № 8	<p>носителя; посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.</p> <p>В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг; направление документа, подписанного электронной подписью, на</p>	5 дней	30 дней
---	---	--	---------------	----------------	----------------	--	--------	---------

						адрес электронной почты; почтовая связь.		
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.								
1	Уведомление о постановке на учет ребенка для зачисления в дошкольные образовательные организации	Утверждается постановлением администрации муниципального района Забайкальского края	Положительный	Приложение № 9	Приложение № 10	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.	5 дней	30 дней
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной	В уведомлении об отказе в постановке на учет в муниципальные образовательные организации,	Отрицательный	Приложение № 11	Приложение № 12	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;	5 дней	30 дней

	ной услуги	реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)указываются причины отказа				в МФЦ на бумажном носителе; посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.		
--	------------	---	--	--	--	--	--	--

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

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.						
1.	Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.	Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность. Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	1 рабочий день	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист	Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и	-

2.	<p>Проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка соответствующих документов</p>	<p>Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений и в АИС «Е-услуги. Образование».</p> <p>В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.</p> <p>Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации, специалист ответственный за предоставление услуги принимает решение и готовит уведомление о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление), в случае наличия оснований – об отказе в предоставлении</p>	2 рабочих дня	<p>МФЦ</p> <p>Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, председатель Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицо его замещающее</p>	<p>печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС "Е-услуги. Образование"</p> <p>Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством.</p>	-
----	--	---	---------------	--	---	---

3.	Выдача уведомления о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и заключение договора	<p>муниципальной услуги.</p> <p>Указанные выше уведомления подписываются председателем Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицом его замещающим и регистрируются специалистом ответственным за делопроизводство.</p> <p>Специалист, ответственный за предоставление услуги уведомляет о возможности получения результата услуги и осуществляет его выдачу заявителю посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ.</p>	2 рабочих дня	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ	Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством.	-
<b>Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.</b>						
1.	Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.	<p>Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Регистрация заявления путем</p>	1 рабочий день	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ	Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим	-

2.	<p>Проверка представленных заявителем документов и принятие решения о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>произведения записи в Журнале регистрации заявлений и в АИС «Е-услуги. Образование».</p> <p>В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.</p> <p>Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) специалист ответственный за предоставление услуги принимает решение о включении ребенка в список очередности (постановке на учет) и готовит уведомление о постановке ребенка на учет в</p>	2 рабочих дня	<p>Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, председатель Комиссии по комплектованию управления образованием, либо лицо его замещающее</p>	<p>устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС "Е-услуги. Образование"</p> <p>Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством.</p>	-
----	---	--	---------------	--	--	---

3.	<p>Выдача уведомления о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) с указанием входящего регистрационного номера, даты подачи заявления родителями (законными представителями), в случае наличия оснований – об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Указанные выше уведомления подписываются председателем Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицом его замещающим и регистрируются специалистом ответственным за делопроизводство.</p> <p>Специалист, ответственный за предоставление услуги направляет заявителю уведомление о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного</p>	2 рабочих дня	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ	Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством.	-
----	---	--	---------------	--	---	---

		документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ.				
--	--	---	--	--	--	--

### Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.						
- посредством обращения по электронной почте: «srtruo@mail.ru»; - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: «http://mouo.srtn.zabedu.ru»; - в государственных информационных системах:	Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал	Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал	Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта	-	Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг,	Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг,

<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>, региональный портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.pgu.e-zab.ru">http://www.pgu.e-zab.ru</a></p>	<p>государственных услуг.</p>	<p>государственных услуг, электронная почта</p>			<p>электронная почта</p>	<p>официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>
<p>Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет.</p>						
<p>- посредством обращения по электронной почте: «<a href="mailto:srtruo@mail.ru">srtruo@mail.ru</a>»;»; - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: «<a href="http://mouo.srtn.zabedu.ru">http://mouo.srtn.zabedu.ru</a>»; - в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>, региональный портал государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.pgu.e-zab.ru">http://www.pgu.e-zab.ru</a></p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг.</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта</p>	<p>-</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>

**Форма заявления для зачисления ребенка в ДООУ**

Заведующему МДОУ детский сад

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

в МДОУ детский сад \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

Паспортные данные родителей (законных представителей):

МАТЬ:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

ОТЕЦ:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. " \_\_\_\_\_ " ч. " \_\_\_\_\_ " мин.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Заявление принято:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Образец заявления для зачисления ребенка в ДОУ**

Заведующему МДОУ детский сад  
Сидоровой О.И. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Петровой Елены Ивановны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

г. Сретенск, ул. Ленина, дом 3 кв 1,

тел: 89141112233

(домашний адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить моего ребенка Петрова Ивана Олеговича, 01.01.2015 года  
рождения \_\_\_\_\_

—

(Фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

в МДОУ детский сад № 1 с. Сретенска с \_\_\_15.01.2017 года \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

Паспортные данные родителей (законных представителей):

МАТЬ:

ОТЕЦ:

Фамилия Петрова \_\_\_\_\_

Фамилия Петров \_\_\_\_\_

Имя Елена \_\_\_\_\_

Имя Олег \_\_\_\_\_

Отчество Ивановна \_\_\_\_\_

Отчество Сергеевич \_\_\_\_\_

Место работы МУП «ЖКХ» \_\_\_\_\_

Место работы МУП «ЖКХ» \_\_\_\_\_

Должность бухгалтер \_\_\_\_\_

Должность слесарь \_\_\_\_\_

Контактный телефон 89141112233 \_\_\_\_\_

Контактный телефон 89142223344 \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Дата

Подпись

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу (*нужное подчеркнуть*):

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

"\_01\_" \_\_\_\_\_ апреля \_\_\_\_\_ 2015 г. "\_16\_" ч. "\_00\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Петровой Елены Ивановны \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Заявление принято:

\_\_\_\_\_ специалист Петина Людмила Анатольевна \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ Петина Л.А. \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Форма заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования**

Заместителю Главы МР «Сретенский район»  
Начальнику Управления образованием  
МР «Сретенский район» Забайкальского края

от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

серия, номер, дата и место выдачи паспорта  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зарегистрировать/подтвердить в системе электронной очереди «Е-услуги» и поставить на учет в очередь для предоставления места в муниципальное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход моего ребенка:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество ребенка дата рождения  
При постановке на учет прошу учесть имеющуюся у меня льготу:

\_\_\_\_\_ наименование льготы

Желаемый год поступления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаю копию свидетельства о рождении ребенка и копию документа, подтверждающего наличие льготы на зачисление, копию паспорта.

Приложение 1: заявление о согласии на обработку персональных личных и ребенка данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата

подпись

## Согласие на обработку персональных данных

В органы управления образованием  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Паспорт РФ

Выдано:

Отделением УФМС России по Забайкальскому краю в Сретенском районе  
Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи

## Согласие на обработку персональных данных

В органы управления образованием  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Паспорт РФ 7611 111111

Выдано: 08.02.2011

Отделением УФМС России по Забайкальскому краю в Сретенском районе  
Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, БОЧКАРНИКОВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи

**Форма заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования**

Заместителю Главы МР «Сретенский район»  
Начальнику Управления образованием  
МР «Сретенский район» Забайкальского края  
Бочкарникову Е.А. \_\_\_\_\_  
от Петровой Елены Ивановны  
проживающего(ей) по адресу: \_г. Сретенск\_\_\_  
ул. Ленина, дом 3 кв 1, \_\_\_\_\_  
55 00 153899 выдан ОМ Сретенского района,  
Читинской области 22.12.2001

серия, номер, дата и место выдачи паспорта  
Контактный телефон: 89141112233 \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зарегистрировать/подтвердить в системе электронной очереди «Е-услуги» и поставить на учет в очередь для предоставления места в муниципальное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход моего ребенка: Петрова Ивана Олеговича, \_\_\_\_\_ 01.01.2015 \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество ребенка дата рождения  
При постановке на учет прошу учесть имеющуюся у меня льготу:  
нет \_\_\_\_\_  
наименование льготы

Желаемый год поступления: 15.01.2017 год

К заявлению прилагаю копию свидетельства о рождении ребенка и копию документа, подтверждающего наличие льготы на зачисление, копию паспорта.

Приложение 1: заявление о согласии на обработку персональных личных и ребенка данных.

«\_01\_»\_\_04\_\_\_\_2015\_г. \_\_\_\_\_ / \_Петрова Е.И. \_\_\_\_\_

дата

подпись

**Форма уведомления о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление)**

Ребенок: \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

№ обращения в ЭБД: \_\_\_\_\_

Результат автоматизированного распределения мест: \_\_\_\_\_

Предоставлено постоянное место в д/с \_\_\_\_\_ (Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад \_\_\_\_\_)

Режим пребывания в группе: \_\_\_\_\_

Направленность группы: \_\_\_\_\_

Возрастная группа: \_\_\_\_\_

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

Отказываюсь от предоставления места,  
проинформирован о том, что повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

**Образец уведомления о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление)**

Ребенок: Петров Иван Олегович, дата рождения 01.01.2015

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия I-СП, № 535353

№ обращения в ЭБД: 76030/23232323

Результат автоматизированного распределения мест: 21.12.2016

Предоставлено постоянное место в д/с МДОУ детском саду № 1. Г. Сретенска\_(Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Сретенска)

Режим пребывания в группе: Полный день (10,5-12 часов)

Направленность группы: Без ограничений

Возрастная группа: 1 г.6 мес.-2г.

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

Отказываюсь от предоставления места,

проинформирован о том, что повторно данный детский

сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

**Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Управление образованием администрации муниципального района Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

**в зачислении** \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_.

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

(аргументированное основание отказа)

Отказ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

**Образец Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район»  
Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года, отказывает

\_\_\_\_\_ Ивановой Светлане Сергеевне \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))  
**в зачислении Ивановой Антонине Владимировне** \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
родившегося \_\_\_\_\_ 15.03.2009 года рождения \_\_\_\_\_,  
(дата рождения ребенка)  
проживающего \_с. Нижняя Куэнга, ул. Железнодорожная, дом 5. \_\_\_\_\_.  
(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_.

(аргументированное основание отказа)

Отказ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Специалист

Петина Л.А.

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

## Форма Уведомления о постановке на учет ребенка для зачисления в дошкольные образовательные организации

### Обращение #

#### Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

- 1. Сведения о ребенке**
  - 1.1. Фамилия:
  - 1.2. Имя:
  - 1.3. Отчество (при наличии):
  - 1.4. Дата рождения:
  - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
    - 1.5.1. Серия: 1.5.2 Номер:
- 2. Сведения о заявителе**
  - 2.1. Фамилия:
  - 2.2. Имя:
  - 2.3. Отчество (при наличии):
- 3. Способ информирования заявителя**
  - 3.1. Почтовый адрес: -
  - 3.2. Телефонный звонок (номер телефона):
  - 3.3. Электронная почта (E-mail): -
  - 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -
- 4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с**

Дети сотрудников органов внутренних дел
- 5. Предпочтения Заявителя**
  - 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
  - 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Нет
  - 5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
    - 5.3.1. Полный день – 5.3.2 Круглосуточное пребывание –
    - 5.3.3 Кратковременное пребывание –
  - 5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:
- 6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

Без ограничений
- 7. Дата и время регистрации заявления:**
- 8. Вид заявления:**
  - 8.1. Первичное –
  - 8.2. Перевод –

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю \_\_\_\_\_

**Образец Уведомления о постановке на учет ребенка для зачисления в  
дошкольные образовательные организации**

**Обращение #**

**Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)**

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

**9. Сведения о ребенке**

- 1.6. Фамилия: Иванов
- 1.7. Имя: Петр
- 1.8. Отчество (при наличии): Ильич
- 1.9. Дата рождения: 15.02.2013г
- 1.10. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
  - 1.10.1. Серия: I-СП 1.5.2 Номер: 123123

**10. Сведения о заявителе**

- 2.4. Фамилия: Иванова
- 2.5. Имя: Анна
- 2.6. Отчество (при наличии): Петровна

**11. Способ информирования заявителя**

- 3.5. Почтовый адрес: - 673500
- 3.6. Телефонный звонок (номер телефона): 89645212363
- 3.7. Электронная почта (E-mail): -
- 3.8. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -

**12. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с**

Дети сотрудников органов внутренних дел

**13. Предпочтения Заявителя**

- 5.5. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5): МДОУ детский сад № 1 г. Сретенска
- 5.6. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – Нет
- 5.7. Предпочитаемый режим пребывания в д/с: 10,5 часов
  - 5.3.2. Полный день –
  - 5.3.2. Круглосуточное пребывание –
  - 5.3.3. Кратковременное пребывание –
- 5.8. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:

**14. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

Без ограничений

**15. Дата и время регистрации заявления:**

**16. Вид заявления:**

- 8.3. Первичное –
- 8.4. Перевод –

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

**Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление** \_\_\_\_\_

**Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю** \_\_\_\_\_

## Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Управление образованием администрации муниципального района Забайкальского края в соответствии с решением, принятым « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

**в зачислении** \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_.

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

(аргументированное основание отказа)

Отказ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

## Образец Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район»  
Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года, отказывает

\_\_\_\_\_ Ивановой Светлане Сергеевне \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))  
**в зачислении Ивановой Антонине Владимировне** \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
родившегося \_\_\_\_\_ 15.03.2009 года рождения \_\_\_\_\_,  
(дата рождения ребенка)  
проживающего по с. Нижняя Куэнга, ул. Железнодорожная, дом 5. \_\_\_\_\_.  
(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_.

(аргументированное основание отказа)

Отказ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Специалист

Петина Л.А.

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.



