

<p>СОГЛАСОВАНО Начальник Отдела образования Администрации Первошолоцкого района Оренбургской области «<u>21</u>» <u>Июль</u> 2018 г. Е.Н. Касимцев</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Директор МБУ «МФЦ Первошолоцкого района» «<u>21</u>» <u>Июль</u> 2018 г. О.С. Маликова</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Глава МО «Первошолоцкий район Оренбургской области» «<u>21</u>» <u>Июль</u> 2018 г. Сорокин</p>
---	--	---



Технологическая схема предоставления муниципальной услуги:
«Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования»

Раздел 1. "Общие сведения о государственной
(муниципальной) услуге"

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы местного самоуправления Оренбургской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	5600000000165005568
3.	Полное наименование услуги	Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования
4.	Краткое наименование услуги	Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление № 577-п от 26.06.2018
6.	Перечень "подуслуг"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка в ДОО; 2. Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в ДОО; 3. Постановка ребенка на учет для осуществления перевода в другую ДОО.
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Другие способы - анкетирование

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления	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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка в ДОО									
<ul style="list-style-type: none"> - постановка на учет для зачисления в ДОО, до начала процедуры выдачи соответствующего уведомления либо мотивированного отказа – не позднее 12 рабочих дней с момента поступления заявления; - распределение детей по дошкольным образовательным организациям и комиссиям по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или мотивированном отказе осуществляется ежегодно с 15 апреля по 15 мая, а также в течение всего календарного года при условии наличия свободных мест в ДОО, в соответствии с утвержденным графиком работы комиссии, но не реже одного раза в месяц; - выдача направления для 	<ul style="list-style-type: none"> - обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим административным регламентом; - представление заявления, заполненного не полностью, не по форме, и/либо с ошибками в персональных данных, и/либо подписанного неуполномоченным лицом; - представленный заявителем пакет документов не соответствует установленным Разделом 4 настоящей технологической схемы требованиям; - окончание срока приема заявлений о постановке на учет с желаемой датой получения 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие зарегистрированного заявления с идентичными персональными данными, поступившего другим способом; - наличие информации о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО в региональной электронной базе данных детей дошкольного возраста, за исключением постановки на учет в целях перевода в другую ДОО; - предоставление заявителем недостоверных сведе- 	нет	-	нет	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - личное обращение в орган, предоставляющий услугу, - личное обращение в ДОО, в случае переданных полномочий по приему и обработке документов, предоставленных для получения муниципальной услуги; - личное обращение в МФЦ; - Единый портал государственных 	<ul style="list-style-type: none"> - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии);

<p>зачисления ребенка в ДОО либо мотивированного отказа осуществляется в течение 15 рабочих дней после заседания комиссии по комплектованию ДОО.</p>	<p>места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года - до 15 апреля текущего календарного года;</p> <p>- отказ заявителя подписать согласие на обработку персональных данных.</p>	<p>ний;</p> <p>- отсутствие у заявителя права на получение услуги.</p>							<p>услуг;</p> <p>- региональный портал государственных услуг</p>	<p>- через личный кабинет на едином портале государственных услуг;</p> <p>- через личный кабинет на региональном портале</p>
<p>2. Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в ДОО</p>										
<p>- внесение изменений в ранее поданное заявление, до начала процедуры выдачи соответствующего уведомления – не позднее 12 рабочих дней с момента поступления заявления.</p>	<p>- обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим административным регламентом;</p> <p>- представление заявления, заполненного не полностью, не по форме, и/либо с ошибками в персональных данных, и/либо подписанного неуполномоченным лицом;</p> <p>- представленный заявителем пакет документов не соответствует установленным Разделом 4 настоящей технологической схемы требованиям;</p> <p>- окончание срока приема заявлений о внесении изменений в ранее поданное заявление – до 15 апреля текущего календарного года;</p> <p>- отказ заявителя подписать согласие на обработку персональных данных.</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>- личное обращение в орган, предоставляющий услугу,</p> <p>- личное обращение в ДОО, в случае переданных полномочий по приему и обработке документов, предоставленных для получения муниципальной услуги;</p> <p>- личное обращение в МФЦ</p>	<p>- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;</p> <p>- в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе;</p> <p>- в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии)</p>

3. Постановка ребенка на учет для осуществления перевода в другую ДОО

<p>- постановка на учет для осуществления перевода в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, непосредственно после завершения приема документов.</p>	<p>- обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим административным регламентом; - представление заявления, заполненного не полностью, не по форме, и/либо с ошибками в персональных данных, и/либо подписанного неуполномоченным лицом; - представленный заявителем пакет документов не соответствует установленным Разделом 4 настоящей технологической схемы требованиям; - отказ заявителя подписать согласие на обработку персональных данных.</p>	нет	нет	-	нет	-	-	<p>- личное обращение в орган, предоставляющий услугу</p>	<p>- в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе</p>
--	--	-----	-----	---	-----	---	---	---	---

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

N 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" представителем 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
1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка в ДОО							
1	Граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (родители, опекуны или иные законные представители ребенка), на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (далее - заявитель), постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации.	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка (в случае если заявитель не является родителем)</p>	<p>- тексты документов написаны разборчиво;</p> <p>- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и заявителя написаны полностью;</p> <p>- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности
2. Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в ДОО							
1	Граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (родители, опекуны или иные законные представители ребенка), на которых в соответствии с	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p>	<p>- тексты документов написаны разборчиво;</p> <p>- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и заявителя</p>	да	представитель	доверенность	нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности

	законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (далее - заявитель), постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации.	Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка (в случае если заявитель не является родителем)	<p>теля написаны полностью;</p> <p>- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				
3. Постановка ребенка на учет для осуществления перевода в другую ДОО							
1	Граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (родители, опекуны или иные законные представители ребенка), на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (далее - заявитель), постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации.	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка (в случае если заявитель не является родителем)</p>	<p>- тексты документов написаны разборчиво;</p> <p>- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и заявителя написаны полностью;</p> <p>- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	представитель	доверенность	<p>нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности</p>

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	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
1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка в ДОО							
1	заявление	заявление	1 подлинник	нет	заполняется по установленной форме	Приложение 1	Приложение 2
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник и копия	Представляется гражданами РФ	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Паспорт иностранного гражданина	1 подлинник и копия	Представляется гражданином иностранного государства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом	-	-

					на русский язык.		
		Вид на жительство	1 подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку- ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		свидетельство о рождении ре- бенка	1 подлинник и копия	нет	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку- ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально Иностранные граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в уста- новленном порядке переводом на русский язык.	-	-
3	согласие на обработ- ку персональных данных	согласие на обработку персо- нальных данных	1 подлинник	нет	по установленной форме	-	-
4	документ, подтвер- ждающий право зая- вителя представлять интересы ребенка (в случае если заяви- тель не является ро- дителем)	Удостоверения опекуна	1 подлинник и копия	для лиц, над которыми уста- новлена опека	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку- ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранные граждане и лица	-	-

					без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.		
		Свидетельство об усыновлении (удочерении)	1 подлинник и копия	Для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
		судебные решения о признании членом семьи	1 подлинник и копия	представляется в случае признания членом семьи в судебном порядке	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
5	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской	Вид на жительство	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку-	-	-

	Федерации				ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
		Удостоверение беженца	1 подлинник и копия	для лиц, признанных беженцами	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Разрешение на временное проживание	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Иные документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
6	документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии	Документы, подтверждающие, что гражданин подвергся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	1 подлинник и копия	Для лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов	-	-

с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами (при наличии)				документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
	удостоверение, выданное Комитетом подразделений особого риска Российской Федерации	1 подлинник и копия	Представляет Гражданин из подразделений особого риска, а также гражданин - член семьи, потерявшей кормильца из числа граждан из подразделений особого риска	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
	справка с места работы (службы)	1 подлинник и копия	Представляется лицами: <ul style="list-style-type: none"> • судьями; • сотрудниками Следственного комитета РФ; • родителями (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет из семьи погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; • родителями из семьи военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших 	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-

		<p>(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none">• супруг(а) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;• военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, уволенный с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;• сотрудник полиции,• супруг(а) сотрудника полиции;• сотрудник, имеющий специальные звания и проходящий службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;• супруг(а) сотрудника,		
--	--	--	--	--

		имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие профессионального заболевания, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей			
справка, выдаваемая органами социальной защиты о статусе многодетной семьи	1 подлинник и копия	Представляется для подтверждения статуса многодетной семьи	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
справка Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы Оренбургской области» об инвалидности ребенка	1 подлинник и копия	При обращении семей с ребенком-инвалидом	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
справка Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы	1 подлинник и копия	При обращении семей, в которых один из родителей является инвалидом	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом,	-	-

		Оренбургской области» об инвалидности одного из родителей ребенка			осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
		справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери либо не внесена (в графе «отец» проставлен прочерк)	1 подлинник и копия	При обращении одинокой матери	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
7	заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии	Заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной направленности	1 подлинник и копия	для детей с ограниченными возможностями здоровья	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
8	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 подлинник и копия	Представляется представителем заявителя	Нотариальное удостоверение	-	-
2. Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в ДОО							
1	заявление	заявление	1 подлинник	нет	заполняется по установленной форме	Приложение 3	Приложение 4
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник и копия	Представляется гражданами РФ	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа	-	-

				подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.			
		Паспорт иностранного гражданина	1 подлинник и копия	Представляется гражданином иностранного государства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
		Вид на жительство	1 подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		свидетельство о рождении ребенка	1 подлинник и копия	нет	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке	-	-

					или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.		
3	согласие на обработку персональных данных	согласие на обработку персональных данных	1 подлинник	нет	по установленной форме	-	-
4	документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка (в случае если заявитель не является родителем)	Удостоверения опекуна	1 подлинник и копия	для лиц, над которыми установлена опека	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
		Свидетельство об усыновлении (удочерении)	1 подлинник и копия	Для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-

		судебные решения о признании членом семьи	1 подлинник и копия	представляется в случае признания членом семьи в судебном порядке	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
5	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Вид на жительство	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Удостоверение беженца		для лиц, признанных беженцами	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Разрешение на временное проживание	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.	-	-

					В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
		Иные документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации		для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
6	документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами (при наличии)	Документы, подтверждающие, что гражданин подвергся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	1 подлинник и копия	Для лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
удостоверение, выданное Комитетом подразделений особого риска Российской Федерации		1 подлинник и копия	Представляет Гражданин из подразделений особого риска, а также гражданин - член семьи, потерявшей кормильца из числа граждан из подразделений особого риска	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-	
справка с места работы (службы)		1 подлинник и копия	Представляется лицами: <ul style="list-style-type: none"> • судьями; • сотрудниками Следственного комитета РФ; • родителями (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет из семьи погибших (пропавших без вести), умерших, ставших 	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-	

		<p>инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">• родителями из семьи военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;• супруг(а) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;• военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, уволенный с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной			
--	--	---	--	--	--

		<p>службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сотрудник полиции, • супруг(а) сотрудника полиции; • сотрудник, имеющий специальные звания и проходящий службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; • супруг(а) сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие профессионального заболевания, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей 			
справка, выдаваемая органами социальной защиты о статусе	1 подлинник и	Представляется для подтверждения статуса многодетной	После проверки соответствия подлинникам копии документов	-	-

		многодетной семьи	копия	семьи	заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
		справка Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы Оренбургской области» об инвалидности ребенка	1 подлинник и копия	При обращении семей с ребенком-инвалидом	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		справка Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы Оренбургской области» об инвалидности одного из родителей ребенка	1 подлинник и копия	При обращении семей, в которых один из родителей является инвалидом	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери либо не внесена (в графе «отец» проставлен прочерк)	1 подлинник и копия	При обращении одинокой матери	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
7	заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии	Заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной	1 подлинник и копия	для детей с ограниченными возможностями здоровья	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа	-	-

		рованной направленности			подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
8	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 подлинник и копия	Представляется представителем заявителя	Нотариальное удостоверение	-	-
3. Постановка ребенка на учет для осуществления перевода в другую ДОО							
1	заявление	заявление	1 подлинник	нет	заполняется по установленной форме	Приложение 5	Приложение 6
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник и копия	Представляется гражданами РФ	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Паспорт иностранного гражданина	1 подлинник и копия	Представляется гражданином иностранного государства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-

		Вид на жительство	1 подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку- ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		свидетельство о рождении ре- бенка	1 подлинник и копия	нет	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку- ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально Иностранные граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в уста- новленном порядке переводом на русский язык.	-	-
3	согласие на обработ- ку персональных данных	согласие на обработку персо- нальных данных	1 подлинник	нет	по установленной форме	-	-
4	документ, подтвер- ждающий право зая- вителя представлять интересы ребенка (в случае если заяви- тель не является ро- дителем)	Удостоверения опекуна	1 подлинник и копия	для лиц, над которыми уста- новлена опека	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием доку- ментов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранные граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в уста-	-	-

					новленном порядке переводом на русский язык.		
		Свидетельство об усыновлении (удочерении)	1 подлинник и копия	Для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
		судебные решения о признании членом семьи	1 подлинник и копия	представляется в случае признания членом семьи в судебном порядке	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	-	-
5	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Вид на жительство	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов	-	-

					документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
		Удостоверение беженца		для лиц, признанных беженцами	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Разрешение на временное проживание	1 подлинник и копия	для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
		Иные документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации		для иностранных граждан или лиц без гражданства	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
б	документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и област-	Документы, подтверждающие, что гражданин подвергся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	1 подлинник и копия	Для лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-

ным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами (при наличии)	удостоверение, выданное Комитетом подразделений особого риска Российской Федерации	1 подлинник и копия	Представляет Гражданин из подразделений особого риска, а также гражданин - член семьи, потерявшей кормильца из числа граждан из подразделений особого риска	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
	справка с места работы (службы)	1 подлинник и копия	Представляется лицами: <ul style="list-style-type: none"> • судьями; • сотрудниками Следственного комитета РФ; • родителями (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет из семьи погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; • родителями из семьи военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением 	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-

		<p>служебных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none">• супруг(а) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военно-служащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;• военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, уволенный с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;• сотрудник полиции,• супруг(а) сотрудника полиции;• сотрудник, имеющий специальные звания и проходящий службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;• супруг(а) сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уго-			
--	--	---	--	--	--

		ловно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие профессионального заболевания, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей			
справка, выдаваемая органами социальной защиты о статусе многодетной семьи	1 подлинник и копия	Представляется для подтверждения статуса многодетной семьи	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
справка Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы Оренбургской области» об инвалидности ребенка	1 подлинник и копия	При обращении семей с ребенком-инвалидом	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
справка Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы Оренбургской области» об инвалидности одного из родителей ребенка	1 подлинник и копия	При обращении семей, в которых один из родителей является инвалидом	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.	-	-

					В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.		
		справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери либо не внесена (в графе «отец» проставлен прочерк)	1 подлинник и копия	При обращении одинокой матери	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
7	заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии	Заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной направленности	1 подлинник и копия	для детей с ограниченными возможностями здоровья	После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину. В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально.	-	-
8	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 подлинник и копия	Представляется представителем заявителя	Нотариальное удостоверение	-	-

Раздел 6. Результат "подуслуги"

N п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе, предоставляющем муниципальную услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка в ДОО								
1	Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования	нет	положительный	Приложение 7	Приложение 8	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2) в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе; 3) в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) через личный кабинет на едином портале государственных услуг; 5) через личный кабинет на региональном портале	до момента издание распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО.	1 месяц
2	Мотивированный отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе до-	нет	отрицательный	Приложение 9	Приложение 10	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2) в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе; 3) в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения	до момента издание распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО.	1 месяц

	школьного образования					о взаимодействии); 4) через личный кабинет на едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале		
3	Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования	нет	положительный	Приложение 11	Приложение 12	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2) в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе; 3) в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) через личный кабинет на едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале	с 15 мая по 25 мая	с 15 мая по 25 мая
4	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования (либо приоритетной)	нет	отрицательный	Приложение 13	Приложение 14	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2) в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе; 3) в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) через личный кабинет на едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале	с 15 мая по 25 мая	с 15 мая по 25 мая

2. Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в ДОО								
Уведомление о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления	нет	положительный	Приложение 15	Приложение 16	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 2) в ДОО, в случае переданных полномочий по выдаче документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам оказания муниципальной услуги, на бумажном носителе; 3) в МФЦ на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии); 4) через личный кабинет на едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале	до момента издание распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО.	1 месяц	
3. Постановка ребенка на учет для осуществления перевода в другую ДОО								
Уведомление о постановке ребенка на учет для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности	нет	положительный	Приложение 17	Приложение 18	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.	до момента издание распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО в порядке перевода.	-	
Уведомление о наличии свободных мест для осуществления перевода в дру-	нет	положительный	Приложение 19	Приложение 20	1) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.	-	-	

	гую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. "Технологические процессы
предоставления "подуслуги"

N 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
1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка в ДОО						
Прием заявления и документов, их регистрация						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (полномочий представителя заявителя)	просит заявителя предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, удостоверяет по представленному документу личность заявителя	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу; организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	нет	-
2	Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	проверяет наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. - в случае отсутствия фактов, препятствующих приему документов, регистрирует заявление о постановке на учет в журнале регистрации заявлений о постановке на учет для зачисления в ДОО (при обращении в МФЦ – регистрирует заявление в программном комплексе ИС МФЦ), выдает заявителю расписку в получении документов с указанием конкретной даты явки заявителя за готовыми документами, формирует пакет документов непосредственно по завершению приема документов. - в случае установления фактов, препятствующих приему документов, разъясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах, в ходе личного приема возвращает их заявителю для устранения недостатков.	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу; организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	Приложение 1, 21, 22
3	Передача документов в орган, предоставляющий	передает в орган, предоставляющий муниципальную услугу, сформированный пакет документов (посредством электрон-	не позднее 6 рабочих дней с даты поступ-	организация, участвующая в пре-	доступ к защищенным	-

	муниципальную услугу	ного или бумажного документооборота)	ления заявления о постановке на учет	доставлении услуги; МФЦ	каналам связи	
		принимает пакет документов	в день поступления от организации, участвующей в предоставлении услуги; МФЦ	орган, предоставляющий муниципальную услугу	доступ к защищенным каналам связи	-
Постановка ребенка на учет либо мотивированный отказ;						
1	Принятие решения о постановке на учет	<p>осуществляет проверку на отсутствие или наличие указанных в разделе 2 настоящей технологической схемы оснований для отказа в постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО, в том числе на наличие ребенка заявителя в региональной электронной базе данных детей дошкольного возраста АИС ГМУСО.</p> <p>В случае отсутствия в региональной электронной базе данных детей дошкольного возраста АИС ГМУСО зарегистрированного заявления о постановке ребенка на учет на ребенка с идентичными персональными данными, уполномоченное должностное лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставит заявление на регистрационный учет, для чего вносит сведения из представленных заявителем документов в региональную электронную базу данных детей дошкольного возраста АИС ГМУСО и присваивает заявлению статус «заявление в работе»; - формирует уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО. Уведомление о постановке ребенка на учет регистрируется в журнале регистрации уведомлений о постановке на учет для зачисления в ДОО. - меняет статус заявления о постановке ребенка на учет «заявление в работе» на статус «поставлен в очередь». 	не позднее 6 рабочих дней с даты передачи заявления в орган, предоставляющий услугу	орган, предоставляющий муниципальную услугу	доступ к защищенным каналам связи, АИС ГМУСО	-
		орган, предоставляющий муниципальную услугу		документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, ключ электронной подписи, принтер, МФУ	Приложение 7, 23	
2	Мотивированный отказ	<p>в случае наличия в региональной электронной базе данных детей дошкольного возраста АИС ГМУСО зарегистрированного заявления о постановке ребенка на учет на ребенка с идентичными персональными данными, уполномоченное должностное лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирует мотивированный отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО, который регистрируется в журнале регистрации мотивированных отказов в по- 		орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, ключ электронной подписи, принтер,	Приложение 9, 24

		становке ребенка на учет для зачисления в ДОО.			МФУ	
3	Передача документов в организацию, участвующую в предоставлении услуги; МФЦ	передает уведомление или мотивированный отказ в организацию, участвующую в предоставлении услуги; МФЦ	не позднее сроков, указанных в расписке	орган, предоставляющий муниципальную услугу	доступ к защищенным каналам связи	-
		принимает уведомление или мотивированный отказ	в день поступления от органа, предоставляющего муниципальную услугу	организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	доступ к защищенным каналам связи	-
4	Выдача заявителю уведомления или мотивированного отказа	выдает уведомление или мотивированный отказ	в момент обращения заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	-
5	Выдача заявителю уведомления или мотивированного отказа в организации, участвующей в предоставлении услуги; МФЦ	выдает уведомление или мотивированный отказ	после получения результата от органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не позднее срока, указанного в расписке	организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	-
Распределение детей по дошкольным образовательным организациям – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги), выдача направления (мотивированного отказа в выдаче направления) для зачисления ребенка в ДОО						
1	Сбор информации о количестве свободных мест в ДОО	осуществляет сбор информации - о плановой наполняемости учреждения, - количестве освобождающихся мест при выпуске детей в школу в текущем году, - количество вновь создаваемых мест при открытии новых групп, доукомплектовании функционирующих групп	ежегодно не позднее 15 апреля	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	-
2	Формирование и утверждение списка детей для зачисления в ДОО на очередной учебный год	формирует список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года и ранее, и список детей, желающих сменить ДОО, на основании реестра заявлений с учетом количества свободных мест в ДОО, места проживания ребенка, даты его рождения (при комплектовании возрастных групп), даты подачи заявления и наличием льготы.	с 15 апреля по 1 мая текущего года	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, принтер, МФУ	-

		С 15 апреля в данный список детей дополнительно могут быть включены только дети, имеющие право внеочередного приема в ДОО. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет после 14 апреля, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.				
3	рассмотрение заявлений комиссией по комплектованию ДОО и принятие решений о зачислении детей в ДОО либо отказе в зачислении	на заседании комиссии по комплектованию ДОО, созданной на основании муниципального нормативного правового акта, рассматриваются вышеуказанные списки на предмет соблюдения прав детей по очередности подачи заявлений и принимается решение о предоставлении ребенку места в ДОО или отказе при условии отсутствия свободных мест.	с 1 мая по 10 мая текущего года	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы)	-
4	выдача направления для зачисления ребенка в ДОО или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования	по результатам заседания комиссии по комплектованию ДОО оформляет индивидуальные направления для зачисления ребенка в ДОО при отсутствии свободных мест – мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении ДОО с указанием других вариантов реализации конституционного права на дошкольное образование (место в другой ДОО, в группах кратковременного пребывания; в семье, посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в семейных дошкольных группах, в негосударственной образовательной организации). Оба документа регистрируются в соответствующих журналах	с 10 мая по 15 мая текущего года	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, принтер, МФУ	Приложения 11, 13, 25, 26
		получение направления или мотивированного отказа способом, указанным в заявлении	с 15 мая по 25 мая текущего года	заявитель	нет	-
2. Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в ДОО						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (правомочий представителя заявителя)	просит заявителя предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, удостоверяет по представленному документу личность заявителя	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу; организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	нет	-

2	Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	<p>проверяет наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. - в случае отсутствия фактов, препятствующих приему документов, регистрирует заявление о внесении изменений в журнале регистрации заявлений о внесении изменений (при обращении в МФЦ – регистрирует заявление в программном комплексе ИС МФЦ), выдает заявителю расписку в получении документов с указанием конкретной даты явки заявителя за готовыми документами, формирует пакет документов непосредственно по завершению приема документов.</p> <p>- в случае установления фактов, препятствующих приему документов, разъясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах, в ходе личного приема возвращает их заявителю для устранения недостатков.</p>	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу; организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	Приложение 3, 27, 28
3	Передача документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу	передает в орган, предоставляющий муниципальную услугу, сформированный пакет документов (посредством электронного или бумажного документооборота)	не позднее 6 рабочих дней с даты поступления заявления о постановке на учет	организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	доступ к защищенным каналам связи	-
		принимает пакет документов	в день поступления от организации, участвующей в предоставлении услуги; МФЦ	орган, предоставляющий муниципальную услугу	доступ к защищенным каналам связи	-
4	Внесение изменений в ранее поданное заявление	<p>на основании реквизитов уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО вносит изменения в региональной электронной базе данных детей дошкольного возраста АИС ГМУСО в ранее поданное заявление в одно или несколько полей, открытых для редактирования: «год зачисления», «наличие льготы», «потребность ребенка в адаптивной образовательной программе», «приоритетное ДОО 1 (номер)», «приоритетное ДОО 2 (номер)», «приоритетное ДОО 3 (номер)» и т.п.</p> <p>- формирует уведомление о внесении изменений, которое регистрирует в журнале регистрации уведомлений о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО, и отмене ранее выданного уведомления</p>	не позднее 6 рабочих дней с даты передачи заявления в орган, предоставляющий услугу	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, ключ электронной подписи, принтер, МФУ	Приложение 15, 29
5	Передача документов в	передает уведомление в организацию, участвующую в пре-	не позднее сроков,	орган, предостав-	доступ к за-	-

	организацию, участвующую в предоставлении услуги; МФЦ	доставлении услуги; МФЦ	указанных в расписке	ляющий муниципальную услугу	щищенным каналам связи	
		Принимает уведомление	в день поступления от органа, предоставляющего муниципальную услугу	организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	доступ к защищенным каналам связи	-
4	Выдача заявителю уведомления в органе, предоставляющем муниципальную услугу	выдает уведомление	в момент обращения заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	-
5	Выдача заявителю уведомления в организации, участвующей в предоставлении услуги; МФЦ	выдает уведомление	после получения результата от органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не позднее срока, указанного в расписке	организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	-
3. Постановка ребенка на учет для осуществления перевода в другую ДОО						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность (правомочий представителя заявителя)	просит заявителя предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, удостоверяет по представленному документу личность заявителя	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу	нет	-
2	Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов	проверяет наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. - в случае отсутствия фактов, препятствующих приему документов, регистрирует заявление о постановке ребенка на учет для перевода в другую ДОО в журнале регистрации заявлений и уведомлений о постановке на учет для перевода в другую ДОО (при обращении в МФЦ – регистрирует заявление в программном комплексе ИС МФЦ), выдает заявителю расписку в получении документов, формирует пакет документов непосредственно по завершению приема документов. - в случае установления фактов, препятствующих приему документов, разъясняет заявителю суть выявленных недос-	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу;	документационное обеспечение (формы, бланки), принтер, МФУ	Приложение 5, 30

		татков в представленных документах, в ходе личного приема возвращает их заявителю для устранения недостатков.				
3	Постановка на учет для перевода в другую ДОО	формирует уведомление о постановке ребенка на учет для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, - регистрирует уведомление о переводе в журнале регистрации заявлений и уведомлений о постановке ребенка на учет для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности	в момент приема заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу;	документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, принтер, МФУ	Приложение 17, 30
4	Выдача уведомления в органе, предоставляющем муниципальную услугу	выдает уведомление	в момент обращения заявителя	орган, предоставляющий муниципальную услугу	документационное обеспечение (формы), принтер, МФУ	-
5	Выдача уведомления о наличии свободных мест для осуществления перевода	формирует и выдает уведомление о наличии свободных мест для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которое регистрирует в соответствующем журнале	Не позднее 10 рабочих дней с момента установления факта наличия свободных мест в ДОО	орган, предоставляющий муниципальную услугу;	документационное обеспечение (формы), доступ к АИС ГМУСО, принтер, МФУ	Приложение 19, 31

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
1. Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования						
Официальный сайт муниципального образования: _____; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru	нет	через экранную форму на ЕПГУ (РПГУ)	не требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет на ЕПГУ, электронная почта заявителя	ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги

(Форма)

Заявление

о постановке ребенка на учёт для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Руководителю _____
(наименование органа управления образованием)

(Ф.И.О. полностью)

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия номер

Кем выдан _____

Дата выдачи ..

Код подразделения

Номер СНИЛС ---

Дата рождения ..

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20_____ г.

Прошу поставить на регистрационный учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО), моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: □□.□□.□□□□

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: □□.□□.□□□□

Номер СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

Фактический адрес проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Наименование и реквизиты документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления ребенка с ОВЗ) _____

Наличие статуса ребенка-инвалида _____
(имеется, отсутствует)

Наименование и реквизиты документа, устанавливающего инвалидность

Предпочитаемый режим пребывания ребенка в образовательной организации:

(полный день, сокращенный день, круглосуточное или кратковременное пребывание)

Наименование ДОО планируемых к посещению

1. _____

2. _____

3. _____

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО _____

Наличие права на первоочередное (внеочередное) зачисление ребенка в ДОО

(указать категорию льготы)

Реквизиты документа, подтверждающие данное право _____

Обязуюсь своевременно (до 15 апреля года текущего комплектования ДОО) информировать о смене персональных данных (контактный телефон, место жительства, утрата или приобретение права на льготное зачисление и т.п.).

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С целью формирования базы данных детей, посещающих и состоящих на регистрационном учете для зачисления в ДОО, в соответствии с Феде-

ральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем, законным представителем)
в документальной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно до момента окончания у ребенка права на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» ознакомлен (а)

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности):

1. Уведомление или мотивированный отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

2. Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной

программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей – физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Дата _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

(Образец)

Заявление

о постановке ребенка на учёт для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Руководителю управления образования администрации
г. Оренбурга

(наименование органа управления образованием)

Иванову Ивану Ивановичу

(Ф.И.О. полностью)

Заявитель Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя
паспорт

Серия номер

Кем выдан отделением УФМС по Оренбургской области в Оренбургском районе

Дата выдачи ..

Код подразделения

Номер СНИЛС ---

Дата рождения ..

Место рождения г. Оренбург

Адрес регистрации г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Адрес проживания г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Контактный телефон (в федеральном формате)

E-mail ivan@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Прошу поставить на регистрационный учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по об-

разовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО), моего ребенка Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: □□.□□.□□□□

Место рождения: г. Оренбург

Документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении
серия I-РА номер 123456

Кем выдан: Отделение ЗАГС администрации города Оренбурга

Дата выдачи: □□.□□.□□□□

Номер СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

Фактический адрес проживания ребенка: г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Адрес регистрации ребенка: г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Наименование и реквизиты документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления ребенка с ОВЗ) _____

Наличие статуса ребенка-инвалида _____
(имеется, отсутствует)

Наименование и реквизиты документа, устанавливающего инвалидность

Предпочитаемый режим пребывания ребенка в образовательной организации:

(полный день, сокращенный день, круглосуточное или кратковременное пребывание)

Наименование ДОО планируемых к посещению

1. детский сад № 1
2. детский сад № 2
3. детский сад № 3

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО 01.09.2019

Наличие права на первоочередное (внеочередное) зачисление ребенка в ДОО многодетная семья

(указать категорию льготы)

Реквизиты документа, подтверждающие данное право справка № 1234 от 12.02.2017

Обязуюсь своевременно (до 15 апреля года текущего комплектования ДОО) информировать о смене персональных данных (контактный телефон, место жительства, утрата или приобретение права на льготное зачисление и т.п.).

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С целью формирования базы данных детей, посещающих и состоящих на регистрационном учете для зачисления в ДОО, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

Иванова Ивана Ивановича,
(ФИО ребенка, дата рождения)

которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем, законным представителем)
в документальной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно до момента окончания у ребенка права на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» ознакомлен (а)

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности):

1. Уведомление или мотивированный отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

2. Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей – физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(Форма)

Заявление

о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Руководителю _____
(наименование органа управления образованием)

(Ф.И.О. полностью)

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия номер

Кем выдан _____

Дата выдачи ..

Код подразделения

Номер СНИЛС ---

Дата рождения ..

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, от «__» _____ 20__ г. № _____ в части:

(указать вносимые изменения)

Дата _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» ознакомлен (а)

Дата _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности):

1. Уведомление о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

2. Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей – физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Дата _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

(указать вносимые изменения)

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» ознакомлен (а)

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности):

3. Уведомление о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления на личном приеме:

- в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;
- в организации, участвующей в предоставлении услуги;
- в МФЦ;

4. Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах:

на личном приеме:

- в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;
- в организации, участвующей в предоставлении услуги;
- в МФЦ;
- через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей – физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Дата _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

(Форма)

Заявление

для постановки ребенка на учёт для осуществления перевода в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Руководителю _____
(наименование органа управления образованием)

(Ф.И.О. полностью)

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия номер

Кем выдан _____

Дата выдачи ..

Код подразделения

Номер СНИЛС ---

Дата рождения ..

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на регистрационный учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образова-

тельную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – ДОО), моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: □□.□□.□□□□

Номер СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

Фактический адрес проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Наименование и реквизиты документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления ребенка с ОВЗ) _____

Наличие статуса ребенка-инвалида _____

(имеется, отсутствует)

Наименование и реквизиты документа, устанавливающего инвалидность

Наличие права на первоочередное (внеочередное) зачисление ребенка в ДОО

_____ (указать категорию льготы)

Реквизиты документа, подтверждающие данное право _____

Предпочитаемый режим пребывания ребенка в образовательной организации:

_____ (полный день, сокращенный день, круглосуточное или кратковременное пребывание)

Наименование исходной ДОО _____

Юридический адрес _____

Наименование принимающей ДОО _____

Юридический адрес _____

Обязуюсь своевременно (до 15 апреля года текущего комплектования ДОО) информировать о смене этих данных (контактный телефон, место жительства, утрата или приобретение права на льготное зачисление и т.п.).

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» ознакомлен (а)

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) уведомление о наличии свободных мест для осуществления перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей – физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(ОБРАЗЕЦ)

Заявление

для постановки ребенка на учёт для осуществления перевода в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Руководителю управления образования администрации
г. Оренбурга

(наименование органа управления образованием)

Иванову Ивану Ивановичу

(Ф.И.О. полностью)

Заявитель Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя
паспорт

Серия номер

Кем выдан отделением УФМС по Оренбургской области в Оренбургском районе

Дата выдачи ..

Код подразделения

Номер СНИЛС ---

Дата рождения ..

Место рождения г. Оренбург

Адрес регистрации г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Адрес проживания г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Контактный телефон (в федеральном формате)

E-mail ivan@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на регистрационный учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и

муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – ДОО), моего ребенка

Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: 13.02.2016

Место рождения: г. Оренбург

Документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении
серия I-РА номер 123456

Кем выдан: Отделение ЗАГС администрации города Оренбурга

Дата выдачи: . .

Номер СНИЛС - - -

Фактический адрес проживания ребенка: г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Адрес регистрации ребенка г. Оренбург, ул. Салмышская, д.3, кв.1

Наименование и реквизиты документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления ребенка с ОВЗ) _____

Наличие статуса ребенка-инвалида _____
(имеется, отсутствует)

Наименование и реквизиты документа, устанавливающего инвалидность

Наличие права на первоочередное (внеочередное) зачисление ребенка в ДОО многодетная семья

(указать категорию льготы)

Реквизиты документа, подтверждающие данное право справка № 123 от 12.07.2015

Предпочитаемый режим пребывания ребенка в образовательной организации:

(полный день, сокращенный день, круглосуточное или кратковременное пребывание)

Наименование исходной ДОО детский сад №1

Юридический адрес г. Оренбург, ул. Чкалова, д.1

Наименование принимающей ДОО детский сад «Солнышко»

Юридический адрес Оренбургский район, с. Ивановка, ул. Кольцевая, д.1

Обязуюсь своевременно (до 15 апреля года текущего комплектования ДОО) информировать о смене этих данных (контактный телефон, место жительства, утрата или приобретение права на льготное зачисление и т.п.).

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» ознакомлен (а)

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) уведомление о наличии свободных мест для осуществления перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (только для заявителей – физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) Прошу подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Дата _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

(Форма)

Уведомление

о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее уведомление выдано _____

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

в том, что

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

на основании заявления от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ постановлен на учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» (регистрационный номер в электронной базе) _____ для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО).

Приоритетные ДОО:

1. _____
2. _____
3. _____

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО (в соответствии с заявлением) _____

Основание для льготного получения места: _____

В срок с 1 по 15 апреля указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны лично в управлении образованием подтвердить наличие основания для льготного получения места.

В случае отсутствия свободных мест в указанных ДОО с планируемой даты посещения Вам могут быть предложены другие ДОО или вариативные формы дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольное образование в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье и т.п.

Результатом рассмотрения Вашего заявления будет выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах. В срок **с 15 мая по 25 мая** указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны самостоятельно получить данные документы (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

В течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, Вам необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Обращаем Ваше внимание, что прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Стоимость услуги по присмотру и уходу за ребенком на момент подачи заявления составляет _____ руб. Размер оплаты, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, устанавливается

(наименование нормативного акта)

Контактные данные для получения информации о продвижении очереди: лично на приеме по адресу: _____; на Портале www.gosuslugi.ru (в личном кабинете).

В случае необходимости для внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО родителю (законному представителю) ребенка, планирующего поступление в образовательную организацию в текущем году, следует обращаться в управление образованием **в срок до 15 апреля**. Изменения, внесенные после 15 апреля, распространяются на детей, подлежащих зачислению в следующем календарном году.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уполномоченное должностное лицо

М.п.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

(Образец)

Уведомление

о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее уведомление выдано Иванову Ивану Ивановичу
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что

Ф.И.О. ребенка Иванов Иван Иванович

Дата рождения 01.01.2015

на основании заявления от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ постановлен на учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» (регистрационный номер в электронной базе) _____ для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО).

Приоритетные ДОО:

1. детский сад № 1
2. детский сад № 2
3. детский сад № 3

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО (в соответствии с заявлением) 01.09.2019

Основание для льготного получения места: многодетная семья

В срок с 1 по 15 апреля указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны лично в управлении образованием подтвердить наличие основания для льготного получения места.

В случае отсутствия свободных мест в указанных ДОО с планируемой даты посещения Вам могут быть предложены другие ДОО или вариативные формы дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольное образование в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье и т.п.

Результатом рассмотрения Вашего заявления будет выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования,

или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах. В срок **с 15 мая по 25 мая** указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны самостоятельно получить данные документы (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

В течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, Вам необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Обращаем Ваше внимание, что прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Стоимость услуги по присмотру и уходу за ребенком на момент подачи заявления составляет 1000 руб. Размер оплаты, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, устанавливается постановление администрации города Оренбурга от 12.09.2015 №12-п «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных организациях»

(наименование нормативного акта)

Контактные данные для получения информации о продвижении очереди: лично на приеме по адресу: г. Оренбург, ул. Чкалова, д.1; на Портале www.gosuslugi.ru (в личном кабинете).

В случае необходимости для внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО родителю (законному представителю) ребенка, планирующего поступление в образовательную организацию в текущем году, следует обращаться в управление образованием **в срок до 15 апреля**. Изменения, внесенные после 15 апреля, распространяются на детей, подлежащих зачислению в следующем календарном году.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уполномоченное должностное лицо

М.п.

Контактный

телефон

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

8(3532)12-34-56

(Форма)

Мотивированный отказ
в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организа-
цию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошко-
льного образования

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Настоящее уведомление выдано _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
в том, что Ваш ребенок по заявлению от «_____» _____ 20____ г.
№ _____ не может быть поставлен на учет в едином электронном реестре
автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, по следующим причинам:

- _____

Уполномоченное должностное лицо _____
М.п. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

(Образец)

Мотивированный отказ
в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организа-
цию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошко-
льного образования

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее уведомление выдано Иванову Ивану Ивановичу
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
в том, что Ваш ребенок по заявлению от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____ не может быть поставлен на учет в едином электронном реестре
автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, по следующим причинам:

- наличие в региональной электронной базе данных детей дошкольного возраста зарегистрированного заявления о постановке ребенка на учет с идентичными персональными данными.

Уполномоченное должностное лицо
М.п.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон 8(3532)12-34-56

(Форма)

Направление

для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую
деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по комплектованию образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – комиссия), направляет

Фамилия, имя, ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Проживающего по адресу _____

(адрес фактического проживания ребенка)

для зачисления в _____,
(наименование и адрес образовательной организации)

(ФИО руководителя образовательной организации, контактный телефон)

Основание: Протокол заседания комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Обращаем Ваше внимание, что в течение 10 рабочих дней со дня получения направления необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Уполномоченное должностное лицо _____
М.п. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

(Образец)

Направление

для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую
деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по комплектованию образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – комиссия), направляет

Фамилия, имя, ребенка Иванов Иван Иванович

Дата рождения ребенка 01.01.2016

Проживающего по адресу г. Оренбург, ул. Салмышская, д1, кв.1
(адрес фактического проживания ребенка)

для зачисления в МБДОУ Детский сад №1, г. Оренбург, ул. Чкалова, д.1,
(наименование и адрес образовательной организации)

Иванов Иван Иванович, 8(3532)12-34-56

(ФИО руководителя образовательной организации, контактный телефон)

Основание: Протокол заседания комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Обращаем Ваше внимание, что в течение 10 рабочих дней со дня получения направления необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Уполномоченное должностное лицо
М.п. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон 8(3532)12-34-56

(Форма)

Мотивированный отказ

в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования (либо приоритетной)

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

(наименование и адрес образовательной организации, указанной в заявлении родителя (законного представителя))

с « ____ » _____ 20 ____ г.

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

по следующей причине: _____
(указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию, указанную в заявлении родителя (законного представителя))

В целях обеспечения конституционного права на общедоступное и бесплатное образование Вашему ребенку предлагается посещение:

- группы _____
(полный день, сокращенный день, круглосуточное пребывание)

в _____
(наименование и адрес образовательной организации)

- вариативные формы дошкольного образования:

- ГКП в _____
(наименование и адрес образовательной организации)

- в форме семейного образования с правом получения бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в _____;

- в семейных дошкольных группах в _____
(наименование и адрес образовательной организации)

- в негосударственной образовательной организации _____
(наименование и адрес образовательной организации)

В случае согласия с одним из предложенных вариантов получения дошкольного образования Вам необходимо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного уведомления обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для оформления направления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по программам дошкольного образования.

Неявка в указанный срок за направлением будет считаться отказом от места в иной образовательной организации, осуществляющей деятельность по программам дошкольного образования, вариативных форм получения дошкольного образования и Вашим согласием на перенос желаемой даты поступления на начало следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет.

Уполномоченное должностное лицо

М.п.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

(Образец)

Мотивированный отказ

в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования (либо приоритетной)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим уведомляется Иванов Иван Иванович

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

в том, что Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть выдано направление в

МБДОУ Детский сад №1, г. Оренбург, ул. Чкалова, д.1

(наименование и адрес образовательной организации, указанной в заявлении родителя (законного представителя))

с « _____ » _____ 20 ____ г.

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

по следующей причине: отсутствие свободных мест

(указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию, указанную в заявлении родителя (законного представителя))

В целях обеспечения конституционного права на общедоступное и бесплатное образование Вашему ребенку предлагается посещение:

- группы _____
(полный день, сокращенный день, круглосуточное пребывание)

в МБДОУ детский сад № 2, г. Оренбург, ул. Чкалова, 5

(наименование и адрес образовательной организации)

- вариативные формы дошкольного образования:

- ГКП в МБДОУ детский сад № 3, г. Оренбург, ул. Чкалова, 3

(наименование и адрес образовательной организации)

- в форме семейного образования с правом получения бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в МБДОУ детский сад № 2, г. Оренбург, ул. Чкалова, 5;

- в семейных дошкольных группах в МБДОУ детский сад № 2, г. Оренбург, ул. Чкалова, 5

(наименование и адрес образовательной организации)

- в негосударственной образовательной организации Детский сад «Карануз», г. Оренбург, ул. Лесная, 5

(наименование и адрес образовательной организации)

В случае согласия с одним из предложенных вариантов получения дошкольного образования Вам необходимо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного уведомления обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для оформления направления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по программам дошкольного образования.

Неявка в указанный срок за направлением будет считаться отказом от места в иной образовательной организации, осуществляющей деятельность по программам дошкольного образования, вариативных форм получения дошкольного образования и Вашим согласием на перенос желаемой даты поступления на начало следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет.

Уполномоченное должностное лицо

М.п.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон 8(3532)12-34-56

(Форма)

Уведомление

о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Настоящее уведомление выдано

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
в том, что на основании заявления от «_____» _____ 20____ г. № _____ внесены изменения в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» и с «_____» _____ 20____ г. для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО), используются следующие данные:

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Номер СНИЛС _____

Приоритетные ДОО:

1. _____

2. _____

3. _____

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО (в соответствии с заявлением) _____

Основание для льготного получения места:

В срок с 1 по 15 апреля указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны лично в управлении образованием подтвердить наличие основания для льготного получения места.

В случае отсутствия свободных мест в указанных ДОО с планируемой даты посещения Вам могут быть предложены другие ДОО или вариативные формы дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольное образование в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье и т.п.

Результатом рассмотрения Вашего заявления будет выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах.

В срок с 15 мая по 25 мая указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны самостоятельно получить данные документы (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

В течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, Вам необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Обращаем Ваше внимание, что прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Стоимость услуги по присмотру и уходу за ребенком на момент подачи заявления составляет _____ руб. Размер оплаты, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, устанавливается

(наименование нормативного акта)

В случае необходимости, для внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО родителю (законному представителю) ребенка, планирующего поступление в образовательную организацию в текущем году, следует обращаться в управление об-

разованием в срок до 15 апреля. Изменения, внесенные после 15 апреля, распространяются на детей, подлежащих зачислению в следующем календарном году.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уполномоченное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.п.

Контактный телефон _____

(Образец)

Уведомление

о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Настоящее уведомление выдано Иванову Ивану Ивановичу (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) в том, что на основании заявления от «_____» _____ 20____ г. № _____ внесены изменения в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» и с «_____» _____ 20____ г. для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО), используются следующие данные:

Ф.И.О. ребенка Иванов Иван Иванович

Дата рождения 01.01.2015

Документ, удостоверяющий личность ребенка: свидетельство о рождении
_____ серия I-РА номер 123456

Кем выдан: Отдел ЗАГС администрации г. Оренбург

Дата выдачи: □ □ . □ □ . □ □ □ □

Номер СНИЛС □ □ □ - □ □ □ - □ □ □ - □ □

Приоритетные ДОО:

1. МБДОУ детский сад №1
2. МБДОУ детский сад №2
3. МБДОУ детский сад №3

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО (в соответствии с заявлением) 01.09.2019

Основание для льготного получения места:

Многодетная семья

В срок с 1 по 15 апреля указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны лично в управлении образованием подтвердить наличие основания для льготного получения места.

В случае отсутствия свободных мест в указанных ДОО с планируемой даты посещения Вам могут быть предложены другие ДОО или вариативные формы дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольное образование в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье и т.п.

Результатом рассмотрения Вашего заявления будет выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах.

В срок с 15 мая по 25 мая указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны самостоятельно получить данные документы (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

В течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, Вам необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Обращаем Ваше внимание, что прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Стоимость услуги по присмотру и уходу за ребенком на момент подачи заявления составляет 1000 руб. Размер оплаты, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, устанавливается постановление администрации города Оренбурга от 12.09.2015 №12-п «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных организациях»

(наименование нормативного акта)

В случае необходимости, для внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО родителю (за-

конному представителю) ребенка, планирующего поступление в образовательную организацию в текущем году, следует обращаться в управление образованием в срок до 15 апреля. Изменения, внесенные после 15 апреля, распространяются на детей, подлежащих зачислению в следующем календарном году.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уполномоченное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.п.

Контактный телефон 8(3532)12-34-56

(Форма)

Уведомление

о постановке ребенка на учет для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее уведомление выдано _____

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

в том, что

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

на основании заявления от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ постановлен на учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» (регистрационный номер в электронной базе _____) для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – ДОО)

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО (в соответствии с заявлением) _____

В случае появления свободных мест в принимающей организации Вас письменно уведомят об этом (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

Обращаю Ваше внимание, что в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления необходимо обратиться в соответствующую образовательную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

СОХРАНЯЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уполномоченное должностное лицо
М.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

Приложение № 18
к Технологической схеме

(Образец)

Уведомление

о постановке ребенка на учет для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее уведомление выдано Иванову Ивану Ивановичу
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что

Ф.И.О. ребенка Иванов Иван Иванович

Дата рождения 01.01.2016

на основании заявления от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ постановлен на учет в едином электронном реестре автоматизированной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования Оренбургской области» (регистрационный номер в электронной базе _____) для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – ДОО)

МБДОУ детский сад №1

Планируемая дата начала посещения ребенком ДОО (в соответствии с заявлением) 01.09.2019

В случае появления свободных мест в принимающей организации Вас письменно уведомят об этом (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

Обращаю Ваше внимание, что в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления необходимо обратиться в соответствующую образова-

тельную организацию для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

СОХРАНИЙТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уполномоченное должностное лицо
М.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон 8(3532)12-34-56

Приложение № 19
к Технологической схеме

(Форма)

Уведомление

о наличии свободных мест для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим уведомляется _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
о наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в

(наименование и адрес принимающей образовательной организации)
для осуществления перевода ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

необходимо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного уведомления обратиться в _____,
(наименование и адрес образовательной организации)

(ФИО руководителя образовательной организации, контактный телефон)
для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Уполномоченное должностное лицо _____
М.п. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

(ОБРАЗЕЦ)

Уведомление

о наличии свободных мест для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20 _____ г.

Настоящим уведомляется Иванов Иван Иванович

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

о наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в

МБДОУ детский сад №1, г. Оренбург, ул. Чкалова, д.1

(наименование и адрес принимающей образовательной организации)

для осуществления перевода ребенка Иванова Ивана Ивановича, 01.01.2015

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

необходимо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного уведомления обратиться в МБДОУ детский сад №1, г. Оренбург, ул. Чкалова, д.1,

(наименование и адрес образовательной организации)

Иванов Иван Иванович, (83532)12-34-56

(ФИО руководителя образовательной организации, контактный телефон)

для заключения договора об образовании по программам дошкольного образования.

Уполномоченное должностное лицо

М.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон 8(3532)12-34-56

(Форма)

Журнал регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес проживания, телефон	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Документы о льготе	Перечень представленных документов				Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления), удостоверяющая выдачу расписки в получении документов на постановку ребенка на учет	Примечания
							8	9	10	11		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

(Форма)

Расписка

в получении документов на постановку ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

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

в том, что _____ приняты заявление о постановке
(дата)

ребенка _____ на учёт для зачисления в
(ФИО, дата рождения)

образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и документы:

№ п/п	Наименование	Отметка о предоставлении

Заявителю будет выдано уведомление или мотивированный отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования:

на личном приеме с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

Обращаем Ваше внимание, что результатом рассмотрения Вашего заявления будет выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной ор-

ганизации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах.

В срок с 15 мая по 25 мая указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны самостоятельно получить данные документы (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

Уполномоченное должностное лицо

М.п.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

(Форма)

Журнал регистрации уведомлений о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный номер заявления о постановке на учет	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Регистрационный номер заявления в электронной базе	Дата постановки на учет	Способ выдачи направления	Дата получения уведомления	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления), удостоверяющая получение уведомления о постановке ребенка на учет	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

(Форма)

Журнал регистрации мотивированных отказов в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный номер заявления о постановке на учет	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Причина мотивированного отказа	Дата получения мотивированного отказа	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием) / подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления), удостоверяющая получение мотивированного отказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

Приложение № 25
к Технологической схеме

(Форма)

Журнал регистрации направлений для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

№ п/п	Текущая дата	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование образовательной организации	Дата и номер протокола комиссии по комплектованию	Дата и способ извещения заявителя о получении направления	ФИО родителя (законного представителя)	Дата получения направления	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

Приложение № 26
к Технологической схеме

(Форма)

Журнал регистрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования
(либо приоритетной)

№ п/п	Дата выдачи мотивированного отказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование приоритетной дошкольной образовательной организации	Дата и номер протокола комиссии по комплектованию	Дата и способ извещения заявителя о получении мотивированного отказа	Предложенные варианты формы получения дошкольного образования	ФИО родителя (законного представителя)	Дата получения мотивированного отказа	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления)

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

(Форма)

Журнал регистрации заявлений о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учёт для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

№ п/п	Дата подачи заявления о внесении изменений	Регистрационный номер и дата подачи заявления о постановке на учет	Регистрационный номер заявления в электронной базе и дата постановки на учет	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Суть внесенных изменений	Перечень представленных документов				Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления), удостоверяющая получение расписки в получении документов на внесение изменений
								9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

(Форма)

Расписка

в получении документов на внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

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

в том, что _____ приняты заявление о внесении
(дата)

изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка
_____ на учёт для зачисления в
(ФИО, дата рождения)

образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – ДОО), и документы:

№ п/п	Наименование	Отметка о предоставлении

Заявителю будет выдано уведомление о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления на личном приеме с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ.

Обращаем Ваше внимание, что результатом рассмотрения Вашего заявления будет выдача направления для зачисления ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении образовательной ор-

ганизации, осуществляющей деятельность по образовательной программе дошкольного образования, с предложением других ДОО или получения дошкольного образования в вариативных формах.

В срок с 15 мая по 25 мая указанного в заявлении года зачисления ребенка в ДОО Вы должны самостоятельно получить данные документы (в зависимости от способа, указанного Вами в заявлении):

на личном приеме:

в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования;

в организации, участвующей в предоставлении услуги;

в МФЦ;

через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА).

Уполномоченное должностное лицо _____

М.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

Приложение № 29
к Технологической схеме

(Форма)

Журнал регистрации уведомлений о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и отмене ранее выданного уведомления

№ п/п	Регистрационный номер заявления о внесении изменений	Дата подачи заявления о внесении изменений	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Регистрационный номер заявления в электронной базе	Дата постановки на учет	Дата получения уведомления о внесении изменений	Способ выдачи направления	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления), удостоверяющая получение уведомления о внесении изменений	Номер и дата получения ранее выданного уведомления о постановке на учет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

Приложение № 30
к Технологической схеме

(Форма)

Журнал регистрации заявлений и уведомлений о постановке ребенка на учёт для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

№ п/п	Регистрационный номер заявления и уведомления о постановке на учет для осуществления перевода	Дата постановки на учет для осуществления перевода	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес проживания, телефон	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование исходной ДОО	Причина перевода	Наименование принимающей ДОО	Номер, дата уведомления	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью

Приложение № 31
к Технологической схеме

(Форма)

Журнал регистрации уведомлений о наличии свободных мест для осуществления перевода в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

№ п/п	Текущая дата	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование принимающей организации	Дата и номер протокола комиссии по комплектованию	Дата и способ извещения заявителя о получении уведомления	ФИО родителя (законного представителя)	Дата получения уведомления	Подпись заявителя (при условии обращения в орган управления образованием)/ подпись уполномоченного лица (при других способах подачи заявления)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью