УТВЕРЖДАЮ:

глава муниципального района

«Хилокский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Р.Шишмарёв

М.П.

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального района «Хилокский район» |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет |
| 4. | Краткое наименование услуги | Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации муниципального района «Хилокский район» от 03 апреля 2019 года №194 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);  Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Анкетирование, опрос на официальном сайте органа предоставляющего услугу |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта.являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины, (в том числе через МФЦ |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | | | | |
| 5 рабочих дней | 5 рабочих дней | Нет | 1. Предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям; 2. отсутствие свободных мест в дошкольной образовательной организации; 3. ребенок не проживает на территории муниципального района Забайкальского края; 4. возраст ребенка превышает 7 лет или менее 2 месяцев; 5. отсутствие данных о регистрации ребенка в Реестре очередности АИС «Е-услуги. Образование» по адресу http://es.zabedu.ru; 6. наличие медицинских противопоказаний. 7. В случае если в письменном обращении:   не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  текст не поддается прочтению;  содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. | Нет | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу; Личное обращение в МФЦ;  Единый портал государственных и муниципальных услуг;  Официальный сайт органа, предоставляющего услугу;  Почтовая связь | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  В МФЦ на бумажном носителе;  Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  Почтовая связь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 рабочих дней | 5 рабочих дней | Нет | 1. Предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям; 2. предоставление недостоверных сведений; 3. возраст ребенка превышает 7 лет 4. В случае если в письменном обращении:   не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  текст не поддается прочтению;  содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. | Нет | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу; Личное обращение в МФЦ;  Единый портал государственных и муниципальных услуг;  Официальный сайт органа, предоставляющего услугу;  Почтовая связь | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  В МФЦ на бумажном носителе;  Направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  Почтовая связь |
|  | | | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | |
| 1 | Родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях. | Документ, удостоверяющий личность заявителя;  Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители);  Свидетельство о рождении (предоставляют родители);  Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители);  Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители).  В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства. | Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем лично, заверяются работником образовательной организацией, специалистом отдела или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов.  Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. | Имеется | Родители ребенка, законные представители ребенка, проживающего на территории муниципального района Забайкальского края | Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка | Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | |
| 1 | Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 7 лет, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях. | Документ, удостоверяющий личность заявителя;  Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители);  Свидетельство о рождении (предоставляют родители);  Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители);  Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители).  В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства. | Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем лично, заверяются работником образовательной организацией, специалистом отдела или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов.  Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. | Имеется | Родители ребенка, законные представители ребенка, проживающего на территории муниципального района Забайкальского края | Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка | Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории документа | Наименование 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 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Заявление о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)  Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного представителя  Документ, удостоверяющий личность ребенка.  Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка  Документы, подтверждающие преимущественное право на внеочередной или первоочередной прием в образовательные организации  Заключение психолого-медико-педагогической комиссии  Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка | **.**Заявление о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)  Паспорт гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства  Свидетельство о рождении  Доверенность;  Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители);  Свидетельство о рождении (предоставляют родители);  Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители);  Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители).  В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства  Справка организации, в которой работает родитель (опекун), подтверждающая наличие права внеочередного или первоочередного устройства в детский сад  Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии  Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка | Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  1 подлинник или копия, заверенная нотариально (установление личности заявителя)  1 подлинник или копия, заверенная нотариально  1 подлинник или копия, заверенная нотариально  Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  Подлинник, 1 экз.  формирование в дело | нет  нет  нет  нет  При наличии такого права  для детей с ограниченными возможностями здоровья  нет | Заявление заполняется по форме, собственноручно (разборчивым почерком) или машинным способом.  -  -  Доверенность заверенная нотариально. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.  Справка выдается на бланке организации, где работает родитель за подписью руководителя данной организации, либо лица его замещающего. В справке указывается подтверждение работы в организации, сотрудники, которой имеют право на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольную образовательную организацию.  Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) подписывается председателем ПМПК, в документе указывается № и дата проведения ПМПК, на документе ставится печать ПМПК.  Выписка ПМПК содержит указание Ф.И.О. и дату рождения ребенка, а также рекомендации по созданию специальных условий для получения воспитанником дошкольного образования.  Медицинская карта формы № 026/у-2000 утверждена приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 года № 241 | Форма заявления (приложение № 1).  -  -  -  -    -  - | Образец заявления (приложение № 2).  -  -  -  -  -  - |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Заявление о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)  Документ, удостоверяющий личность родителя или иного законного представителя  Документ, удостоверяющий личность ребенка.  Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка  Документы, подтверждающие преимущественное право на внеочередной или первоочередной прием в образовательные организации | Заявление о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)  Паспорт гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства  Свидетельство о рождении  . Доверенность;  Удостоверение приемного родителя(предоставляют приемные родители);  Свидетельство о рождении (предоставляют родители);  Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители);  Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители).  В отдельных случаях дополнительно требуется выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком попечительства  Справка организации, в которой работает родитель (опекун), подтверждающая наличие права внеочередного или первоочередного устройства в детский сад | Подлинник, 1 экз.  формирование в дело  1 подлинник или копия, заверенная нотариально (установление личности заявителя)  1 подлинник или копия, заверенная нотариально (установление личности заявителя)  1 подлинник или копия, заверенная нотариально  Подлинник, 1 экз.  формирование в дело | нет  нет  нет  нет  При наличии такого права | Заявление заполняется по форме собственноручно(разборчивым почерком) или машинным способом.  -  -  Доверенность заверенная нотариально. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.  Справка выдается на бланке организации, где работает родитель за подписью руководителя данной организации, либо лица его замещающего. В справке указывается подтверждение работы в организации, сотрудники, которой имеют право на внеочередное или первоочередное устройство в дошкольную образовательную организацию. | Форма заявления (приложение № 3).  -  -  -  - | Образец заявления (приложение № 4)  -  -  -  - |

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

**информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SIDэлектронного сервиса/наименована вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | | |
| Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | | |
| Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) 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 невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | | |
| 1  2 | Уведомление о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление)  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Утверждается постановлением администрации муниципального района Забайкальского края  В уведомлении об отказе в зачислениив муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)указываются причины отказа. | Положительный  Отрицательный | Приложение № 5  Приложение № 7 | Приложение  № 6  Приложение № 8 | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь.  В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь. | 5 дней  5 дней | 30 дней  30 дней |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | | | |
| 1  2 | Уведомление о постановке на учет ребенка для зачисления в дошкольные образовательные организации  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Утверждается постановлением администрации муниципального района Забайкальского края  В уведомлении об отказе впостановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)указываются причины отказа | Положительный  Отрицательный | Приложение № 9  Приложение № 11 | Приложение № 10  Приложение № 12 | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь.  В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  в МФЦ на бумажном носителе;  посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;  направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  почтовая связь. | 5 дней  5 дней | 30 дней  30 дней |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процесса | Сроки исполнения процедуры  (процесса) | Исполнитель процедуры  (процесса) | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | |
| 1.  2.  3. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.  Проверка представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка соответствующих документов  Выдача уведомления о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и заключение договора | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.  Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений и в АИС «Е-услуги. Образование».  В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.  Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.  В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации, специалист ответственный за предоставление услуги принимает решение и готовит уведомление о предоставлении места ребенку в дошкольной образовательной организации (направление),в случае наличия оснований – об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Указанные выше уведомления подписываются председателем Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицом его замещающим и регистрируются специалистом ответственным за делопроизводство.  Специалист, ответственный за предоставление услуги уведомляет о возможности получения результата услуги и осуществляет его выдачу заявителю посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ. | 1 рабочий день  2 рабочих дня  2 рабочих дня | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ  Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, председатель Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицо его замещающее  Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.АИС "Е-услуги. Образование"  Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством.  Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством. | -  -  - |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | |
| 1.  2.  3. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.  Проверка представленных заявителем документов и принятие решения о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Выдача уведомления о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность.  Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений и в АИС «Е-услуги. Образование».  В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.  Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.  В случае отсутствия оснований для отказа в постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) специалист ответственный за предоставление услуги принимает решение о включении ребенка в список очередности (постановке на учет) и готовит уведомление о постановке ребенка на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) с указанием входящего регистрационного номера, даты подачи заявления родителями (законными представителями), в случае наличия оснований – об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Указанные выше уведомления подписываются председателем Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицом его замещающим и регистрируются специалистом ответственным за делопроизводство.  Специалист, ответственный за предоставление услуги направляет заявителю уведомление о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ. | 1 рабочий день  2 рабочих дня  2 рабочих дня | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ  Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, председатель Комиссии по комплектованию комитета образования, либо лицо его замещающее  Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС "Е-услуги. Образование"  Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством.  -  Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных АИС "Е-услуги. Образование" и печатающим устройством. | -  -  - |

**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 предосталвение «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соотвествии с законодательством российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | |
| - посредством обращения по электронной почте: «\_\_\_\_\_\_»;  - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;  - в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг http: //www.pgu.e-zab.ru | Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг. | Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта | - | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
| Прием заявлений о постановке на учет в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | | | | | | |
| - посредством обращения по электронной почте: «\_\_\_\_\_\_»;  - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;  - в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг http: //www.pgu.e-zab.ru | Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг. | Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта | - | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
|  | | | | | | |

Приложение № 1

**Форма заявления для зачисления ребенка в ДОУ**

Заведующей   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(полное название) ДОУ № \_\_\_\_\_  
г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 *(Фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)*   
в ДОУ (полное название) № \_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (*число, месяц, год)*

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

Паспортные данные родителей (законных представителей):

|  |  |
| --- | --- |
| МАТЬ: | ОТЕЦ: |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_  Дата  Подпись | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_  Дата  Подпись |

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

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

вручить лично,

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

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_\_\_\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Заявление принято:

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

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**согласие на обработку персональных данных**

В органы управления образованием

от

зарегистрированного по адресу:

Удостоверение личности: Паспорт РФ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

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

Дата

( )

подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

**Образец заявления для зачисления ребенка в ДОУ**

Заведующей   
\_\_\_\_\_\_Ивановой Татьяне Витальевне\_\_\_  
(полное название) ДОУ № \_12\_\_\_\_  
г. Чита\_ул. Бесконечности 6\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_Петров Иван Игоревич\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_\_\_Иванов Виктор Андреевич\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_\_\_г. Чита Курнатовского 14-55\_\_\_\_89241237898\_\_  
(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванову Ирину Викторовну 23.11.2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 *(Фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)*   
в ДОУ (полное название) № \_12 с \_\_\_01.09.2017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (*число, месяц, год)*

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

Паспортные данные родителей (законных представителей):

|  |  |
| --- | --- |
| МАТЬ: | ОТЕЦ: |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_  Дата  Подпись | Фамилия \_\_\_\_\_Иванов\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_Виктор\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_Андреевич\_\_  Место работы \_\_ООО «123»\_\_  Должность \_\_Охранник\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон 89241237898  Дата 07.05.2017  Подпись |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**согласие на обработку персональных данных**

В органы управления образованием

от Иванова Виктора Андреевича

зарегистрированного по адресу: г. Чита

Курнатовского 14-55

Удостоверение личности: Паспорт РФ \_\_7610\_ \_123213\_

Выдано: \_\_ОУФМС России по Забайкальскому краю

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

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

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

Дата

( )

подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

**Форма заявления для предоставления места детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)**

Руководителю (*наименование органа управления образованием)*    
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
проживающего по адресу:  
г.   
ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
адрес по прописке:

**Заявление.**

Прошу Вас предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год рождения)

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность: \_\_\_серия и номер\_\_\_

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)   
Способ информирования заявителя \_\_\_\_\_\_\_почтовый адрес, телефонный звонок на номер, электронная почта, служба текстовых сообщений (sms) на номер\_\_\_\_

Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с: да(полное наименование льготы)/нет

Предпочтения Заявителя

Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

Предлагать только д/с, указанные в заявлении – да/нет

Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

1. Полный день – да/нет
2. Круглосуточное пребывание – да/нет
3. Кратковременное пребывание – да/нет

Предпочитаемая дата предоставления места в д/с:

Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья –

Дата и время регистрации заявления:

Вид заявления:

1. Первичное – да/нет
2. Перевод – да/нет

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**согласие на обработку персональных данных**

В органы управления образованием

от

зарегистрированного по адресу:

Удостоверение личности: Паспорт РФ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

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

Дата

( )

подпись расшифровка подписи

Приложение № 4

**Форма заявления для предоставления места детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)**

Руководителю (*наименование органа управления образованием)*    
Ивановой Татьяне Витальевне  
Ф.И.О.  
Петров Иван Игоревич  
(Ф.И.О. родителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
проживающего по адресу:  
г. Чита  
ул. \_\_\_Курнатовского \_\_\_\_  
дом \_\_14 кв. \_55\_  
телефон 89241237898   
адрес по прописке:

**Заявление.**

Прошу Вас предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения \_\_\_ Иванова Ирина Викторовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка полностью)  
 23.11.2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год рождения)

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность: \_\_\_серия и номер\_\_\_

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петров Иван Игоревич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)   
Способ информирования заявителя \_\_\_\_\_\_\_почтовый адрес, телефонный звонок на номер, электронная почта, служба текстовых сообщений (sms) на номер\_\_\_\_

Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с: да(полное наименование льготы)/нет

Предпочтения Заявителя

Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

Предлагать только д/с, указанные в заявлении – да/нет

Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

1. Полный день – да/нет
2. Круглосуточное пребывание – да/нет
3. Кратковременное пребывание – да/нет

Предпочитаемая дата предоставления места в д/с:

Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья –

Дата и время регистрации заявления:

Вид заявления:

1. Первичное – да/нет
2. Перевод – да/нет

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**согласие на обработку персональных данных**

В органы управления образованием

от Петрова Ивана Игоревича

зарегистрированного по адресу:   
 г. Чита ул. \_\_\_Курнатовского \_\_ 14-55\_ \_

Удостоверение личности: Паспорт РФ \_\_серия\_\_ \_\_номер\_\_

Выдано: \_\_УФМС России по Читинскому району, 12.12.2012\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

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

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

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

Дата

( )

подпись расшифровка подписи

Приложение № 5

**Направление для зачисления ребенка в детский сад**

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

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

№ обращения в ЭБД:

Результат автоматизированного распределения мест:

Предоставлено постоянное место в д/с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Режим пребывания в группе:

Направленность группы:

Возрастная группа:

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом 🞎

Отказываюсь от предоставления места,

проинформирован о том, что повторно данный детский 🞎

сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

**Направление для зачисления ребенка в детский сад**

Ребенок: **ИВАНОВА ИРИНА ВИКТОРОВНА**, дата рождения **23.11.2014**

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия **I-СП**, № **000000**

№ обращения в ЭБД: **77777/ЗЗ/171717171**

Результат автоматизированного распределения мест: **21.06.2017 14:42:05**

Предоставлено постоянное место в д/с **МБДОУ ЦРР детский сад № 12** (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад № 12)

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

Направленность группы: **Без ограничений**

Возрастная группа: **2 г. 6 мес. - 3 г.**

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

Я, \_мать Петрова Анна Владимировна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом 🞎

Отказываюсь от предоставления места,

проинформирован о том, что повторно данный детский 🞎

сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Комитет образования администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает

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

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

**в зачислении**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

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

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

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

(аргументированное основание отказа)

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

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

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 8

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Комитет образования администрации \_\_\_Читинского района Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает

\_\_\_\_\_ \_Петровой Анне Владимировне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

**в зачислении**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Петрова Ирина Викторовна** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_12.12.2012\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_Чита, ул. Курнатовского, 30-5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

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

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

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

(аргументированное основание отказа)

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

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

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 9

**Уведомление  
о включении ребенка в список очередности на получение места в муниципальном образовательном учреждении** *(нас. пункт)***.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**Заявление \_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тип заявления

Дата регистрации

Статус

Оповещение

Свойства комплектования

Режим пребывания

Возрастная группа

Список предпочитаемых организаций

Приложение № 10

**Уведомление  
о включении ребенка в список очередности на получение места в муниципальном образовательном учреждении** *(нас. пункт)***.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**Заявление 12345/ЗЗ/123456789**

Тип заявления Заявление в ДОО

Дата регистрации 12.12.2015

Статус очередник/отказ

Оповещение по телефону

Свойства комплектования не переводное заявление/предлагать ДОО рядом с предпочитамым

Режим пребывания полный день

Возрастная группа своя возростная группа

Список предпочитаемых организаций

Приложение № 11

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Комитет образования администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает

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

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

**в постановке на учет**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

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

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

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

(аргументированное основание отказа)

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

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

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 12

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Комитет образования администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Забайкальского края в соответствии с решением, принятым «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрову Ивану Ивановичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

**в постановке на учет**

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петров Павел Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12.12.2012\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Чита, ул.Курнатовского 30, кв. 5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

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

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

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

(аргументированное основание отказа)

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

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

(должность ответственного лица, подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.