ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА «Постановка на учет и нАправление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Раздел 1. «Общие сведения об услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Управление образования администрации Усть-Абаканского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 1900000000163999460 |
| 3. | Полное наименование услуги | Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования |
| 4. | Краткое наименование услуги | Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление Администрации Усть-Абаканского р-на от 27.05.2022г. № 466 – п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение; 2. Выдача направления в образовательное учреждение |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | телефонная связь: 8(39032)2-20-12 (доб. 313) |
| Электронная почта: rmk-ustab@r-19.ru |
| Единый портал государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) |
| официальный сайт органа: upravlenieobrazovania.rh.eduru.ru |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | 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» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы государственной пошлины | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | 1 день в случае личного обращения в орган, предоставляющий услугу; 30 дней в случае подачи заявления через МФЦ | 1 день в случае личного обращения в орган, предоставляющий услугу; 30 дней в случае подачи заявления через МФЦ | отсутствуют | достижение ребенком возраста семи лет на 01 сентября учебного года, в котором становится на учёт | нет | нет | нет | нет | нет | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу; Единый портал государственных услуг; Личное обращение в МФЦ | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученного из органа предоставляющего услугу; через личный кабинет на ЕПГУ |
| 2 | Выдача направления в образовательное учреждение | 1 день | 1 день | отсутствуют | отсутствие свободных мест в образовательном учреждении | нет | нет | нет | нет | нет | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; |

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 |
| Наименование «подуслуги»1.Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | | | | | | | |
|  | - Родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от рождения до 7 лет;  - заявителем может выступать лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании нотариально-заверенной доверенности; | - документ, удостоверяющий личность родителей;  - свидетельство о рождении ребенка;  - документ, подтверждающий место жительства ребенка на закрепленной территории;  - документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ДОО | - тексты документов написаны разборчиво;  - Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - в документах должна быть подпись должностного лица, дата составления документа, печать организации, выдавшей документ | есть | лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании нотариально-заверенной доверенности | Нотариально-оформленная доверенность, паспорт лица, действующего от имени законного представителя ребенка | установленные законодательством Российской Федерации |
| Наименование «подуслуги» 2. Выдача направления в образовательное учреждение | | | | | | | |
|  | Родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от рождения до 7 лет | - документ, удостоверяющий личность родителей | - тексты документов написаны разборчиво;  - Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | нет | нет | нет | нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Наименование «подуслуги»1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | | | | | | | |
| 1. | Заявление о постановке на учет в детский сад | Письменное (в электронной форме) заявление установленной формы | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | Должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме | Заявление (Приложение № 1) | Заявление (Приложение № 2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Заявление о согласии на обработку персональных данных | Письменное (в электронной форме) заявление установленной формы | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | Должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме | Заявление (Приложение № 3) | Заявление (Приложение № 40) |
| 3. | Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |
| 4. | Документ, подтверждающий право на предоставление услуги | Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |
| 5. | Сведения о регистрации ребенка по месту жительства | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |
| 6. | Документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях | Документ, подтверждающий право заявителя на внеочередное устройство ребенка в образовательную организацию | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |
| 7. | Документ, подтверждающий законность предоставления прав | Документ, подтверждающий родство (или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |
| Наименование «подуслуги» 2. Выдача направления в образовательное учреждение | | | | | | | |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |
| 2. | Документ, подтверждающий право на предоставление услуги | Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | 1 оригинал (снятие копии, формирование в дело) | нет | нет | - | - |

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 | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование «подуслуги»1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| Наименование «подуслуги» 2. Выдача направления в образовательное учреждение | | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование «подуслуги»1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление о постановке на очередь | Должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме | Положительный | Приложение № 5 | Приложение № 6 | Лично; МФЦ | 3 года | Срок хранения в МФЦ – 90 календарных дней. По истечении срока хранения направляются в Администрацию Усть-Абаканского района |
| 2 | Мотивированный отказ в предоставлении услуги | Должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. | Отрицательный | Приложение № 7 | - | Лично;  МФЦ | 3 года | Срок хранения в МФЦ – 90 календарных дней. По истечении срока хранения направляются в Администрацию Усть-Абаканского района |
| Наименование «подуслуги» 2. Выдача направления в образовательное учреждение | | | | | | | | |
| 1. | Направление в образовательное учреждение | Должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. | Положительный | - | - | Лично | 3 года | - |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
| Наименование «подуслуги»1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1 | | | | | | |
| 1. | Регистрация ребенка в АИС «Электронный детский сад» | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах | 15 мин | Управление образования; Единый портал государственных и муниципальных услуг; | Технологическое обеспечение (регистрация и авторизация Личного кабинета на Портале Госуслуг) | Нет |
| Наименование административной процедуры 2 | | | | | | |
| 2. | Отказ в регистрации заявления | В случае не подтверждения сведений и документов, необходимых для оказания услуги в установленный срок | - | - | - | - |
| Наименование «подуслуги» 2. Выдача направления в образовательное учреждение | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1 | | | | | | |
| 1. | Направление в образовательное учреждение | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | 15 мин | Управление образования; Единый портал государственных и муниципальных услуг | Технологическое обеспечение (регистрация и авторизация Личного кабинета на Портале Госуслуг) | Нет |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | 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 |
| Наименование «подуслуги»1. Прием, регистрация заявления, выдача уведомления о постановке на учет ребенка в образовательное учреждение | | | | | |
| Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в уполномоченные органы, в МФЦ лично, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги" | - | Посредством личного кабинета заявителя на ЕПГУ | Жалоба подается в управление образования либо в администрацию Усть-Абаканского района, если обжалуются действия (бездействия) сотрудников управления образования, образовательной организации, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя |
| Наименование «подуслуги» 2. Выдача направления в образовательное учреждение | | | | | |
| Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в уполномоченный орган | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги" | - | Посредством личного кабинета заявителя на ЕПГУ | Жалоба подается в управление образования либо в администрацию Усть-Абаканского района, если обжалуются действия (бездействия) сотрудников управления образования, образовательной организации, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя |

Приложение 1

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

*(должность, фамилия, имя, отчество*

*руководителя Управления образования)*

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

*(Ф.И.О. руководителя)*

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

*(Ф.И.О. заявителя)*

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))*

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-мail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_**

Прошу поставить на учет для определения в дошкольную образовательную организацию моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)*

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Мать/опекун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона)

Отец/ опекун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона)

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии заключения ПМПК, номер, дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, присмотра и ухода)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка (полный день/ группа кратковременного пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желательные/нежелательные дошкольные организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и не полнородных), обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, наименование дошкольной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предоставляемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

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

(дата) (подпись заявителя)

Приложение 2

Руководителю Управления образования

администрации Усть-Абаканского района

Кувалдиной Ларисе Викторовне

Ивановой Ирины Ивановны

*(Ф.И.О. заявителя)*

*9510 678542, от 10.10.2010г.*

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))*

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

проживающего по адресу: рп. Усть-Абакан ул. Любая, д. 19

телефон: 8-39032-2-00-00

e-мail:moymail@mail.ru

**ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_**

Прошу поставить на учет для определения в дошкольную образовательную организацию моего ребенкаИванова Ивана Ивановича, 04.05.2021 года рождения

*(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)*

Свидетельство о рождении ребенка: серия I-ПВ номер 369548 выдан отделом комитета ЗАГС при Правительстве РХ в Усть-Абаканском районе 21.05.2021г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенкарп. Усть-Абакан, ул. Любая, дом 19

Мать/опекунИванова Ирина Ивановна, 89232121212

(фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона)

Отец/ опекунИванов Иван Петрович, 89232155555

(фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, номер телефона)

Язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии заключения ПМПК, номер, дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, присмотра и ухода)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка (полный день/ группа кратковременного пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желательныедошкольные организации \_\_указываются не более трех ДОО по мере уменьшения заинтересованности

Права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)справка о подтверждении меры дополнительной социальной поддержки при постановке на учет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и не полнородных), обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, наименование дошкольной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предоставляемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_л. В 1 экз.

20.09.2021год И.И. Иванова

(дата) (подпись заявителя)

Приложение 3

Руководителю

|  |
| --- |
|  |
| *(наименование организации)* |
|  |
| *(Фамилия И.О. руководителя)* |
|  |
| *(Фамилия И.О. заявителя)* |

проживающего по адресу:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

|  |
| --- |
|  |
|  |

*(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)*

Контактный телефон:

|  |
| --- |
|  |

## Заявление о согласии на обработку персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | | , действующий(ая) |
| *(фамилия, имя, отчество)* | | | | | | | |  |
| от своего имени и от имени несовершеннолетнего | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | *(степень родства)* | |
|  | | | | | | | | | |
| *(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)* | | | | | | | | | |
| " | | " |  |  |  |  | года рождения | | |
| в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование АИС ЭО)*, с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).  Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО,  Персональные данные моего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе.  Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.  Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.  Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОО, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | *(Дата)* |  | *(Подпись)* |  | *(Расшифровка подписи)* | | | | | | | | | | |

Приложение 4

Руководителю

|  |
| --- |
| Управление образования Усть-Абаканского района |
| *(наименование организации)* |
| Кувалдиной Л.В. |
| *(Фамилия И.О. руководителя)* |
| Ивановой Анны Петровны |
| *(Фамилия И.О. заявителя)* |

проживающего по адресу:

|  |
| --- |
| р.п. Усть-Абакан, ул. Спортивная, д.1. кв. 10 |
|  |

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

|  |
| --- |
| 0510 №123456 01.07.2010 |
|  |

*(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)*

Контактный телефон:

|  |
| --- |
| 8-913-45-56-589 |

## Заявление о согласии на обработку персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | Иванова Анна Петровна | | | | | | | | , действующий(ая) |
| *(фамилия, имя, отчество)* | | | | | | | |  |
| от своего имени и от имени несовершеннолетнего | | | | | | | | сына | |
|  | | | | | | | | *(степень родства)* | |
| Иванова Василия Владимировича, | | | | | | | | | |
| *(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)* | | | | | | | | | |
| "01 | | " |  | 10 |  | 2016 | года рождения | | |
| в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием \_АИС ЭО\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование АИС ЭО)*, с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).  Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО,  Персональные данные моего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе.  Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.  Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.  Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОО, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 01.11.2016 |  |  |  | А.П. Иванова | | *(Дата)* |  | *(Подпись)* |  | *(Расшифровка подписи)* | | | | | | | | | | |

Приложение 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | (ФИО заявителя) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Уведомление о постановке на учет для зачисления в ДОУ** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Настоящим уведомляю, что по Вашему заявлению № | | | | | | | |  | | | | |
| от |  | | | | о постановке на учет для зачисления ребенка в муниципальные | | | | | | | | |
| образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу | | | | | | | | | | | | | |
| дошкольного образования: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | принято решение о постановке | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | (Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) | | | | | | | | | | | | |
|  | на учет для зачисления в учреждения. | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий номер в общегородской очереди | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |
| Текущий номер в льготной очереди | | | | | | |  | | (в случае, если льгота имеется). | | | | |
| Текущий номер в очереди МОУ, в которые поставлен ребенок на учет: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | название МОУ | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалист | | | | | | |  |  |  | / |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дата | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Иванова Анна Петровна | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | (ФИО заявителя) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Уведомление о постановке на учет для зачисления в ДОУ** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Настоящим уведомляю, что по Вашему заявлению № | | | | | | | | 95230000000-16-11-1-8-337 | | | | |
| от |  | | | | о постановке на учет для зачисления ребенка в муниципальные | | | | | | | | |
| образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу | | | | | | | | | | | | | |
| дошкольного образования: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад «Ласточка», п. Усть-Абакан;  МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко», п. Усть-Абакан; | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | принято решение о постановке | | | | | | | | | | | | |
|  | Иванова Василия Владимировича, 01.10.2016 | | | | | | | | | | | | |
|  | (Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) | | | | | | | | | | | | |
|  | на учет для зачисления в учреждения. | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текущий номер в общегородской очереди | | | | | | | 565 | |  |  |  |  |  |
| Текущий номер в льготной очереди | | | | | | |  | | (в случае, если льгота имеется). | | | | |
| Текущий номер в очереди МОУ, в которые поставлен ребенок на учет: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад «Ласточка», п. Усть-Абакан; позиция 135  МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад «Солнышко», п. Усть-Абакан; позиция 100 | | | | | | | | | | | | |
|  | название МОУ | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалист | | | | | | |  |  |  | / |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дата | | 01.11.2016 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

Форма уведомления заявителю

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Уважаемый (ая) |  |
|  | (ФИО заявителя) |

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вам не может быть предоставлена муниципальная услуга по постановке на учет и зачисление ребенка (детей) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения дошкольного образования

по следующим причинам:

|  |
| --- |
|  |
| (указать причину отказа) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись