*Приложение № 1*

*Утверждено Постановлением Администрации от 18.01.2017 № 25*

*«Об утверждении технологических карт организации предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией и муниципальными учреждениями городского округа Верхний Тагил, предоставление которых осуществляется в том числе в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»*

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

**организации предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Орган, предоставляющий услугу |
| Муниципальное казенное учреждение Управление образования гордского округа Верхний Тагил |
| 2 | Наименование услуги |
| **Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)** |
| 3 | Наименование подуслуг (целей обращения, предполагающих разный набор документов/разные резльтаты/сроки):   1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады); 2. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ. |
| 4 | Срок (и) предоставление услуги (подуслуг) |
| до 30 календарных дней |
|  | Сроки приостановления услуги (подуслуг) |
| ---- |
| 5 | День начала течения срока (в день приема документов/на следующий день) |
| со дня поступления документов в Орган |
| 6 | День выдачи результата (в последний день течения срока/на следующий день) |
| на следующий день после получения документов из Органа |
| 7 | Момент начала течения срока (со дня приема документов) |
| со дня приема документов |
| 8 | Время (количество дней) на доставку документов в орган/обратно |
| В орган – один рабочий день после приема документов в МФЦ;  В филиалах МФЦ – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем готовности результата;  Из органа в МФЦ – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем готовности результата;  - В филиалы МФЦ – не более 5 рабочих дней |
| 9 | Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| - обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем, для постановки ребенка на учет;  - представление не всех документов, определенных Административным регламентом;  - выявление в документах, представленных заявителем, недостоверной информации либо истечение срока их действия. |
| основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| - отсутствие свободных мест в ДОУ;  - достижение ребенком возраста семи лет на 1 сентября года, в котором производится комплектование учреждения;  - наличие медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе или посещению учреждения. |
| основания для отказа приостановления услуги |
| ---- |
| 10 | Размер платы/государственной пошлины |
| ---- |
| Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) |
| ---- |
| Код бюджетной квалификации (КБК) для взимания платы (государственной пошлины) |
| ---- |
| 11 | Способы обращения за получением услуги |
| МФЦ/ Орган/портал государственных услуг |
| 12 | Способы получения результата услуги |
| Орган |
| 13 | Заявители |
| Физические лица, являющиеся родителями или законными представителями ребенка, а также их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, заверенной родителем (законным представителем) (далее – заявитель) |
| 14 | Возможность обращения представителя/форма доверенности |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя |
| 15 | Общий перечень документов |
| Необходимые документы: |
| *Оригиналы:*   1. Заявление, установленной формы   *Копии:*   1. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 2. Свидетельство о рождении ребенка. |
| 16.1. | Перечень документов для получеия подуслуг |
| Наименование подуслуги:   1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:  Заявление, установленной формы  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 16.2. | Перечень документов для получеия подуслуг |
| Наименование подуслуги:   1. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:  Заявление, установленной формы  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 17 | Ситуации, предполагающие представление другого пакета документов: |
| 17.1. | Наименование ситуации:  - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пересечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих порядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;  - дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;  - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;  - дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;  - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих проходящих службу (военную службу) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской республики воинских частях, на территории Кабардино-Балканской республики, Карачаево-Черкесской республики, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов;  - дети командированных в воинские части и органы, дислоцированные на территории Чеченской Республики;  -дети, направленных в Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе по выполнению задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики);  - дети, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Медицинское свидетельство о смерти; 2. Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы; 3. Выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом; 4. Решение суда; 5. Удостоверение сотрудника или военнослужащего; 6. Справка из воинских частей или органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики, подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду; 7. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации; 8. Справка руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности; 9. Приказ по воинской части о факте пропажи военнослужащего без вести, участвующего в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказкого региона РФ; 10. Справка руководителя об обстоятельствах наступлении гибели, в связи с осуществлением служебной деятельности либо ранения (контузии) заболевания, полученных в период прохождения службы либо телесных повреждений, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы; 11. Справка руководителя, военного комиссара об обстоятельствах наступлении гибели, инвалидности, приказов по воинской части (федеральному органу власти) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, в связи с выполнением служебных обязанностей. |
| 17.2. | Наименование ситуации:  - дети прокуроров;  - дети судей;  - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;  - дети, сотрудников полиции;  - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;  - дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Справка с места работы (службы); 2. Удостоверение подтверждающее должность (полномочия). |
| 17.3. | Наименование ситуации:  - дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  - дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;  - дети, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча;  - дети граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших инвалидов вследствие чернобыльской АЭС. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Удостоверение 2. Свидетельство о смерти одного из родителей 3. Справка об эвакуации из зоны отчуждения, переселения |
| 17.4. | Наименование ситуации:  - дети военнослужащих;  - дети, уволенных с военной службы по контракту |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Удостоверение 2. Военный билет или справка из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы; 3. Справка из воинской сати или военного комиссариата по месту жительства семьи; 4. Приказ об увольнении с военной службы. |
| 17.5. | Наименование ситуации:  - дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  - дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  - дети граждан РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  - дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Документ об образовании |
| 17.6. | Наименование ситуации:  - при необходимости предоставления документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки, выданного в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Свердловской области |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:   1. трудовая книжка   Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. медицинское свидетельство о смерти; 2. справка из органов соцзащиты о гибели либо увечье сотрудника; 3. справка руководителя об обстоятельствах гибели либо увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 4. справка руководителя об обстоятельствах гибели следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции. |
| 17.7. | Наименование ситуации:  - граждане, уволенные с военной службы |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Удостоверение или приказ об увольнении |
| 17.8. | Наименование ситуации:  - дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;  - дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;  - дети граждан РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  - дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  1.трудовая книжка  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. справка из органов соцзащиты об увольнении, либо о гибели сотрудника;  2. медицинское свидетельство о смерти;  3. удостоверение;  4. справка руководителя об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. |
| 17.9. | Наименование ситуации:  - дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;  - дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;  - дети граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  1.трудовая книжка  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Медицинское свидетельство о смерти; 2. Справка из органов соцзащиты о смерти |
| 17.10. | Наименование ситуации:  - в случае, если заявитель воспитывает детей-инвалидов, либо один из родителей (законных представителей) является инвалидом |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы; 2. Выписка из акта освидетельствования гражданина, призванного инвалидом; 3. Удостоверение инвалида; 4. Справка ВТЭК; 5. Пенсионное удостоверение |
| 17.11. | Наименование ситуации: в случае, если заявителями являются многодетные семьи |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Удостоверение 2. Свидетельство о рождении детей |
| 17.12. | Наименование ситуации:  в случае если ребенок находится на иждивении у следующих граждан:  - сотрудники, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;  - сотрудники, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  - сотрудники, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;  - сотрудники, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;  - если одним из родителей являлся погибший (пропавший без вести), умерший военнослужащий и сотрудник федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;  - ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;  - если одним из родителей являлся военнослужащий, проходивший военную службу по контракту, погибший (пропавший без вести), умерший в связи с выполнением служебных обязанностей;  - военнослужащие, проходившие военную службу по контракту, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  1.трудовая книжка  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Свидетельство о рождении; 2. Свидетельство о браке; 3. Медицинское свидетельство о смерти; 4. Справка руководителя об обстоятельствах наступления случая гибели, в связи с осуществлением служебной деятельности либо ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы либо телесных повреждений, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы; 5. Справка руководителя военного комиссариата об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказов по воинской части о факте пропажи военнослужащего. |
| 17.13. | Наименование ситуации: в случае если ребенок является ребенком иностранного гражданина |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Документ, подтверждающий вид на жительство |
| 17.14. | Наименование ситуации: в случае если ребенок находится на иждивении у следующих граждан:  - сотрудники полиции;  - одним из родителей является сотрудник полиции, погибший (умерший) вследствие увечья или повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  - одним из родителей является сотрудник полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  - одним из родителей является сотрудник полиции, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  - одним из родителей является сотрудник полиции, умерший в течение одного года после увольнения со службы в полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;  - сотрудники Следственного Комитета РФ;  - прокурорские работники. |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:   1. Трудовая книжка   Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Справка с места работы или из органов соцзащиты; 2. Удостоверение; 3. Справка руководителя об обстоятельствах гибели в течение 1 года после увольнения со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. |
| 17.15. | Наименование ситуации: особая категория граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, которым может быть предоставлено преимущественное право |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию. |
| 17.16. | Наименование ситуации: дети с особыми образовательными потребностями |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Решение комиссии с приложением документов, послуживших основанием для первоочередного устройства в ДОУ; 2. Заключение территориальной или центральной ПМПК. |
| 17.17. | Наименование ситуации: дети с туберкулезной интоксикацией |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Направление врача – фтизиатра с номером и печатью учреждения здравоохранения |
| 17.18. | Наименование ситуации: дети, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Справка военного комиссара, руководителя федерального органа исполнительной власти |
| 17.19. | Наименование ситуации: дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Документы, подтверждающие статус беженцев. |
| 17.20. | Наименование ситуации: иные документы, относящиеся к решению вопроса о постановке на учет в ДОУ или переводе из одного ДОУ в другое ДОУ |
| Необходимые документы: |
| Оригиналы:----  Копии:  Копии, заверяемые МФЦ (при предоставлении оригинала): |
| 1. Медицинское заключение |
| 18 | Форма документа (заявления о предоставления муниципальной услуги/подуслуги) |
| приложение №1 |
| 19 | Межведомственные запросы |
| Документ/орган  - Справка для подтверждения льготного основания для многодетных семей, а также справки о получения пособия социальной государственной помощи для льготы «дети из неполных семей, находящаяся в трудной жизненной ситуации» /Управление социальной политики;  - Справки о получении пособия социальной государственной помощи для льготы «дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации» /Управление социальной политики;  - Документы о временной регистрации граждан, имеющих постоянную регистрацию за пределами МО /Управление федеральной миграционной службы;  - Документы, подтверждающие установление опекунства/ Отдел опеки и попечительства;  - Документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, для граждан, подвергшихся воздействию радиации /Управление социальной политики |
| 20 | Результат услуги:  - бланк – обращение с регистрационным номером о приеме документов;  - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;  - уведомление о постановке ребенка на учет в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования. |
| 21 | Срок хранения невостребованных результатов |
| --- |
| 22 | Схема технологического процесса предоставления услуги (подуслуги) |
| --- |
| 23 | Способы подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги (подуслуги) |
|  | Орган |

*Приложение к Технологической карте организации предоставления муниципальной услуги*

*«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»*

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование отраслевого отдела администрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного  представителя) ребенка)  Проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства, телефон имеющего документ удостоверяющий личность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид документа, серия, номер, кем выдан и когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу поставить на учет для зачисления в МБДОУ - детский сад № \_\_\_\_\_ моего ребенка и сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(свидетельство о рождении)

Сведения о заявителях:

Мать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемое время поступления в ДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) предоставление мест для ребенка в ДОУ

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

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

(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания муниципальной услуги в следующем объеме:

1) Фамилия, имя, отчество;

2) Дата рождения;

3) Адрес места жительства;

4) Место работы;

5) Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);

6) И др. документов

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_