

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Руководителю ГКУ ВО «МФЦ»

ф.и.о.

от гражданки (гражданина) _____,
_____,
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____, № _____,
выдан _____,
проживающей(его) по адресу:
г. _____,
ул. _____, д. _____, кв. _____,
Контактный телефон _____,
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» для последующего зачисления в МДОУ

Прошу поставить моего ребенка на учет в автоматизированной системе «Е-услуги. Образование» для зачисления в МДОУ и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____

1.2. Дата рождения « _____ » _____ 20__ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка:
_____ 20__ г.,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

выдано ЗАГС _____
место выдачи _____

1.4. Адрес места жительства _____

1.5. Льготная категория _____

1.6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия законного представителя:

_____ паспорт _____,
Ф.И.О. матери _____ серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ 20__ г. _____
(кем выдан)

_____ паспорт _____,
Ф.И.О. отца _____ серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ 20__ г. _____
кем выдан

2. Дополнительные сведения:

2.1. Приоритетное МДОУ № _____. Любое МДОУ _____.

2.2. Предпочитаемая дата предоставления места в МДОУ: 01 сентября 20__ г.

2.3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____.

Электронная почта (заполняется при наличии) _____.

Почта (адрес проживания): _____.

В случае изменения данных обязуюсь лично уведомить и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Опись принятых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
3. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
4. Копия документа, подтверждающего право на момент обращения заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации (при наличии).

подпись заявителя

Ф.И.О.

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): « ____ » _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Достоверность сведений подтверждаю

подпись должностного лица ГКУ ВО «МФЦ», принявшего заявление,

расшифровка

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись заявителя

Ф.И.О.

Отметка об отказе в принятии заявления с документами _____.

Причина отказа (указать причину в соответствии с п. 2.8 Административного регламента):

подпись должностного лица ГКУ ВО «МФЦ», отказавшего в принятии заявления

расшифровка

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): « ____ » _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Начальнику управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Ф.И.О.

от гражданки (гражданина) _____

_____ ,
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____, № _____,
выдан _____,
проживающей(его) по адресу:
г. _____,
ул. _____, д. _____, кв. _____,
Контактный телефон _____,
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» для последующего зачисления в МДОУ

Прошу поставить моего ребенка на учет в автоматизированной системе «Е-Услуги. Образование» для зачисления в МДОУ и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____

1.2. Дата рождения « _____ » _____ 20__ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка:

_____ , « _____ » _____ 20__ г.,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

выдано ЗАГС _____

место выдачи _____

1.4. Адрес места жительства _____

1.5. Льготная категория _____

1.6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия законного представителя:

_____ , паспорт _____ , _____ ,
Ф.И.О. матери _____ серия _____ номер _____

выдан « _____ » _____ 20__ г. _____
кем выдан _____

_____ , паспорт _____ , _____ ,
Ф.И.О. отца _____ серия _____ номер _____

выдан « _____ » _____ 20__ г. _____
кем выдан _____

2. Дополнительные сведения:

2.1. Приоритетное МДОУ № _____. Любое МДОУ _____.

2.2. Предпочитаемая дата предоставления места в МДОУ: 01 сентября 20__ г.

2.3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____.

Электронная почта (заполняется при наличии) _____.

Почта (адрес проживания): _____.

В случае изменения данных обязуюсь лично уведомить и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Опись принятых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
3. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
4. Копия документа, подтверждающего право на момент обращения заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации (при наличии).

подпись заявителя

Ф.И.О.

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): « ____ » _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Достоверность сведений подтверждаю

подпись должностного лица управления образования, принявшего заявление

расшифровка

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись заявителя

Ф.И.О.

Отметка об отказе в принятии заявления с документами _____.

Причина отказа (указать причину в соответствии с п. 2.8 Административного регламента):

подпись должностного лица управления образования, отказавшего в принятии заявления

расшифровка

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): « ____ » _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление
детей в муниципальные
образовательные учреждения,
реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Перечень
категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места
для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказы МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006	Дети граждан, указанных в п. п. 1 и 2 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ № 1244-1	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом
2.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п.5. ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров	Служебное удостоверение или справка с места работы
3.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст.19)	Дети судей	Удостоверение судьи или справка с места работы
4.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в п.1 постановления	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы

	гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (п.1, п.14)	Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников Следственного комитета	Служебное удостоверение
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
2.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
3.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1)	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 2 п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана
5.	Закон Российской Федерации	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних	Справка с места работы, выданная кадровым

	от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	дел	подразделением органа внутренних дел, и служебное удостоверение
6.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 2 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
7.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 3 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
8.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 4 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
9.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел 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	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
10.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1-5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
11.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в	Служебное удостоверение и справка с места работы

	сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1 ч. 14 ст. 3)	учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	
12.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 2 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания 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 Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти
13.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 3 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания 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 Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
14.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и	Справка с места работы

	законодательные акты Российской Федерации» (п. 4 ч. 14 ст. 3)	психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	
15.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 5 ч. 14 ст. 3)	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
16.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 6 ч. 14 ст. 3)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы
17.	Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся	Дети граждан из подразделений особого риска	Служебное удостоверение

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», закон РСФСР от 15.05.1991 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»		
--	--	--

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Начальнику управления образования администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской
области _____

ф.и.о.

от гражданки (гражданина) _____

_____,
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____, № _____,
выдан _____,
проживающей(его) по адресу:
г. _____,
ул. _____, д. ____, кв. ____,
Контактный телефон _____,
адрес электронной почты _____

Заявление

о внесении изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную
систему «Е-Услуги. Образование»

Прошу внести следующие изменения в сведения, занесенные в автоматизированную
информационную систему «Е-Услуги. Образование» _____

Сведения о ребенке

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Дата и номер регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе
«Е-Услуги. Образование» _____

К заявлению прилагается:

1. _____
(копия документа-основания для внесения изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную
систему «Е-Услуги. Образование»).
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (копия документа,
подтверждающего право представлять интересы ребенка).

Дата

Дата и время регистрации заявления _____

Подпись

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

(подпись специалиста, принявшего заявление; расшифровка подписи)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Руководителю МДОУ №

Ф.И.О.

от гражданки (гражданина) _____

зарегистрированной (ого) по адресу:

Г. _____,

ул. _____, Д. ____, КВ. ____,

фактически проживающей(его) по адресу:

Г. _____,

ул. _____, Д. ____, КВ. ____,

паспорт _____, _____,

выдан « _____ » _____ 20__ г.

КЕМ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

родившегося « _____ » _____ 20__ г.,

(место рождения)

проживающего по адресу _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение д/с № _____
_____ для обучения по образовательной программе
дошкольного образования.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) комиссии по комплектованию управления образования
от « _____ » _____ 20__ г. № _____;

- медицинское заключение;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство
заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка;

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской
Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными
гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без
гражданства).

С уставом МДОУ № _____ и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе в принятии заявления с документами _____.

Причина отказа (указать причину в соответствии с п. 2.8 Административного регламента):

подпись должностного лица МДОУ, отказавшего в принятии заявления

расшифровка

Дата и время:

« _____ » _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в муниципальные
образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»



Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Уведомление
о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе
«Е-Услуги. Образование»

Настоящее уведомление выдано _____ в том, что
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ Ф.И.О. ребенка, дата рождения

внесен(а) в автоматизированную информационную систему «Е-Услуги. Образование»
«___» _____ 20___, регистрационный № _____.

Специалист _____
ГКУ ВО «МФЦ», управления образования

подпись

Ф.И.О.

Печать

Дата

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Уведомление
об отказе в постановке на учет в автоматизированной информационной системе
«Е-Услуги. Образование»

Настоящее уведомление выдано _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что в постановке на учет в автоматизированной информационной системе
«Е-Услуги. Образование» _____ отказано.
(Ф.И.О. ребенка)

Основание для отказа (нужное подчеркнуть):

- наличие ребенка в электронном реестре;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

Специалист _____
ГКУ ВО «МФЦ», управления образования

подпись

Ф.И.О.

Печать

Дата

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на
учет и зачисление детей в муниципальные
образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)»

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № _____ от _____ 20__ о приеме ребенка

Ф.И.О. ребенка

в МДОУ № _____,
принято от _____

Ф.И.О. законного представителя ребенка

К заявлению прилагаются документы:

1. Направление (путевка), выданная комиссией по комплектованию МДОУ от «__» _____ 20__ № _____.
2. Медицинское заключение.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
5. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись руководителя МДОУ) (Ф.И.О.)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Начальнику управления образования
администрации городского округа – город
Волжский Волгоградской области
(руководителю ГКУ ВО «МФЦ»)

Ф.И.О.

от гражданки (гражданина)

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____, № _____,

выдан _____,

проживающей(его) по адресу:

г. _____,

ул. _____, д. ____, кв. ____,

Контактный телефон _____,

адрес электронной почты _____

Заявление

об исключении сведений о ребенке из автоматизированной информационной системы
«Е-Услуги. Образование»

Прошу исключить сведения о моем ребенке из автоматизированной информационной
системы «Е-Услуги. Образование».

Сведения о ребенке

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Дата и номер регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе
«Е-Услуги. Образование» _____

Дата _____

Подпись _____

Дата и время регистрации заявления _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Образец жалобы
на действие (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

* Ф.И.О. заявителя _____

* Адрес _____
(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Жалоба

* на действия (бездействие):

(должность, ФИО должностного лица органа, наименование органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действиями (бездействием), со ссылками на пункты регламента)

Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:

(дата)

(подпись)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Образец решения
по жалобе на действия (бездействие) органа или его должностного лица
Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действия (бездействие) органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа,
принявшего решение по жалобе:

Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой:

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом,
рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения
жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или
должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное
лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался
заявитель:

На основании изложенного решено:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованных действий (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или
частично или отменено полностью или частично)
2. _____
(решение, принятое по существу жалобы, — удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)
3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до
вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

_____ (должность лица, принявшего решение по жалобе)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Направление (путевка)
для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный № направления (путевки) _____
ФИО ребенка: _____, дата рождения _____
Удостоверение личности: свидетельство о рождении, серия _____, № _____
№ заявления в ГИС: _____
Результат автоматизированного распределения мест: _____
Предоставлено постоянное место в МДОУ Детский сад (структурное подразделение)
МДОУ д/с № _____
Режим пребывания в группе: _____
Направленность группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей,
оздоровительной направленности) _____
Возрастная группа: _____
Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места:
Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

согласен с предложенным местом: _____ ;
подпись

отказываюсь от предложенного места, проинформирован о том, что желаемая дата
зачисления в МДОУ будет изменена комиссией по комплектованию МДОУ на следующий
год: _____
подпись

Проинформирован, что направление (путевка) действительна в течение 30 календарных дней
с даты ее получения. В случае не предоставления заявления с документами о зачислении
ребенка в МДОУ в течение 30 календарных дней со дня получения путевки путевка
аннулируется, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок.
Повторно место в МДОУ предлагаться не будет до моего обращения в ГКУ ВО «МФЦ» за
предоставлением муниципальной услуги (Прием заявления, постановка на учет и зачисление
в МДОУ (детский сад)).

подпись

МП

Подпись

ФИО председателя комиссии

Родитель (законный представитель) ребенка не явился за получением направления (путевки)
в течение 30 календарных дней со дня распределения мест. Направление (путевка)
аннулирована, в ГИС статус заявления «направлен» изменен на статус «снят с учета».

Дата отметки о неявке

МП

Подпись

ФИО председателя комиссии