

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | | Способ получения результата «подуслуги» | |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Нали-чие платы (государственной пошлины) | Рекви-зиты нормативного право-вого акта, являющегося основанием для взима-ния платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ | |  | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | 11 | |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | | | | | | | |
| в день подачи заявителем заявления  15 минут | в день подачи заявителем заявления  15 минут | нет | нет | нет | - | нет | - | - | | личное обращение в Управление образования администрации городского округа город Елец;  - личное обращение в МФЦ;  - Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (далее –РПГУ);  - Портал государственных услуг Российской Федерации (далее –ЕПГУ). | | -Управление образование в устной форме;  - МФЦ в устной форме;  -РПГУ, ЕПГУ в электронной форме. | |
| 2. «Прием заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | | | | | | | |
| в день подачи Заявителем заявления  15 минут | в день подачи Заявителем заявления  15 минут | предоставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги, не в полном объеме | - посещение ребенком образовательной организации;  - возраст ребенка превышает 7 лет;  несоответствие сведений о ребенке, указанных в заявлении, предоставленным документам. | нет | - | нет | - | - | | - личное обращение в Управление образования администрации городского округа город Елец;  - МФЦ;  - РПГУ. | | -в Управление образования администрации городского округа город Елец на бумажном носителе;  -в МФЦ на бумажном носителе;  - на РПГУ, в виде электронного документа. | |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации» | | | | | | | | | | | | | |
| в день подачи заявителем заявления  15 минут | в день подачи заявителем заявления  15 минут | нет | нет | нет | - | нет | - | - | | личное обращение в Управление образования администрации городского округа город Елец;  МФЦ;  РПГУ. | | -Управление образование в устной форме;  - МФЦ в устной форме;  -РПГУ в электронной форме. | |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | | | | | | | |
| в день подачи Заявителем заявления  15 минут | в день подачи Заявителем заявления  15 минут | предоставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги, не в полном объеме | нет | нет | - | нет | - | - | | личное обращение в Управление образования администрации городского округа город Елец;  МФЦ;  РПГУ. | | -в Управление образования администрации городского округа город Елец на бумажном носителе;  -в МФЦ на бумажном носителе;  - на РПГУ, в виде электронного документа. | |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию» | | | | | | | | | | | | | |
| в срок, не превышающий 5 рабочих дней, при наличии свободного места в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования | в срок, не превышающий 5 рабочих дней, при наличии свободного места в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования |  | - отсутствие свободных мест в ОУ. В этом случае Управление образования администрации городского округа город Елец представляет заявителю информацию о наличии свободных мест в ОУ муниципального образования/городского округа. | нет | - | нет | - | - | | - личное обращение в Управление образования администрации городского округа город Елец; | | -Управление образования администрации городского округа город Елец информирует заявителя 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 возмож-ности подачи заявле-ния 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 |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | | |
|  | Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 8 лет | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.  2. Документ, удостоверяющий статус родителя(законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет:  2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Уполномоченные родителями (законными представителями) в установленном законом порядке лица | Доверенность, удостоверенная нотариально | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. |
| 2. «Приём заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | |
|  | Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 8 лет | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.  2. Документ, удостоверяющий статус родителя(законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет:  2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Уполномоченные родителями (законными представителями) в установленном законом порядке лица | Доверенность, удостоверенная нотариально | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации» | | | | | | | |
|  | Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 8 лет | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.  2. Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет:  2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Уполномоченные родителями (законными представителями) в установленном законом порядке лица | Доверенность, удостоверенная нотариально | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | |
|  | Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 8 лет | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.  2. Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет:  2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Уполномоченные родителями (законными представителями) в установленном законом порядке лица | Доверенность, удостоверенная нотариально | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию» | | | | | | | |
|  | Родители (законные представители) ребенка в возрасте до 8 лет | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.  2. Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет:  2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Уполномоченные родителями (законными представителями) в установленном законом порядке лица | Доверенность, удостоверенная нотариально | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | | |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 2. | Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет | 2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя | Доверенность, удостоверенная нотариально | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело. | нет | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. | - | - |
| 2. «Приём заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование в дело. | нет | Составляется по установленной форме | Приложение 1 к технологической схеме | Приложение 2 к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет | 2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 4. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя | Доверенность, удостоверенная нотариально | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело. | нет | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. | - | - |
| 5. | Документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте до 8 лет | Свидетельство о рождении ребенка | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело. | Нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 6. | Документ, подтверждающий льготный статус | 1. Справка с места работы  2. Удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС  3. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности на основании решения СМЭ (ее дубликат) | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело | В случае, если заявитель обладает льготой | Документ не должен иметь приписок, подчисток, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание. На документе должна быть подпись должностного лица, выдавшего документ, дата выдачи документа, а также печать органа, в котором выдавался документ. | - | - |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации» | | | | | | | |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П) ;  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 2. | Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет | 2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя | Доверенность, удостоверенная нотариально | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело. | нет | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. | - | - |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование в дело. | нет | Составляется по установленной форме | Приложение 3 к технологиче-ской схеме | Приложение 4 к технологиче-ской схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1.Паспорт гражданина РФ;  1.2. Паспорт гражданина СССР;  1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);  1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П) ;  1.5. Паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;  1.6.Вид на жительство;  1.7. Удостоверение беженца;  1.8. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;  1.9. Разрешение на временное проживание в РФ;  1.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя) ребенка в возрасте до 8 лет | 2.1. Свидетельство о рождении;  2.2. Опекунское удостоверение;  2.3. Решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над представляемым лицом. | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствия установленным требованиям  2. Установление личности заявителя  3. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  4.Формирование в дело | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 4. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя | Доверенность, удостоверенная нотариально | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело. | нет | Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии), рекомендуется указывать дату и место рождения;  -полномочия представителя;  -подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия. | - | - |
| 5. | Документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте до 8 лет | Свидетельство о рождении ребенка | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело. | нет | Документ:  - должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными к данным документам законодательством РФ;  - должен быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 6. | Документ, подтверждающий льготный статус | 1. Справка с места работы  2. Удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС  3. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности на основании решения СМЭ (ее дубликат) | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям  2. Снятие копии и возврат подлинника заявителю  3. Формирование в дело | В случае, если заявитель обладает льготой | Документ не должен иметь приписок, подчисток, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание. На документе должна быть подпись должностного лица, выдавшего документ, дата выдачи документа, а также печать органа, в котором выдавался документ. | - | - |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию» | | | | | | | |
|  | - | - | ~~-~~ | - | - | - | - |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредствоммежведомственного 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/наименование вида сведений | Срок осуществ-ления межведомственного информа-ционного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. «Приём заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | | |
| - | Удостоверение многодетной семьи | Сведения из удостоверения многодетной семьи | Управление образования  администрации городского округа город Елец | Управление социальной защиты населения Липецкой области | SID 0005177 | 5 дней | - | - |
| - | Свидетельство о рождении | Сведения из свидетельства о рождении | Управление образования  администрации  городского округа город Елец | Управление ЗАГС и архивов Липецкой области | SID 0005188 | 5 дней | - | - |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации» | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | | |
| - | Удостоверение многодетной семьи | Сведения из удостоверения многодетной семьи | Управление образования  Администрации  городского округа город Елец | Управление социальной защиты населения Липецкой области | SID 0005177 | 5 дней | - | - |
| - | Свидетельство о рождении | Сведения из свидетельства о рождении | Управление образования  Администрации  городского округа город Елец | Управление ЗАГС и архивов Липецкой области | SID 0005188 | 5 дней | - | - |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию» | | | | | | | | |
| - | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | Сведения о месте регистрации, месте пребывания | Управление образования  Администрации  городского округа город Елец | МВД Российской Федерации | SID 0003418 | 5 дней | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения не востребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | | | |
|  | Информация об образовательной организации | - | положительный | - | - | Устное консультирование об образовательной организации при личном обращении или получение информации в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ |  |  |
| 2. «Приём заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление об отказе в приеме заявления о постановке на учет для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования | уведомление оформляется на официальном бланке Управления образования. Подписывается руководителем Управления образования, а в его отсутствие исполняющим обязанности. Содержит подтверждение факта постановки ребенка на учет. | Отрицательный | Приложение 5 к технологической схеме | Приложение 6 к технологической схеме | При личном обращении уведомление о постановке ребенка на учет по предоставлению места в ОУ выдаются заявителю лично. При подаче заявления в электронной форме уведомление заявителя о постановке ребенка на учет по предоставлению места в ОУ осуществляются путем изменения статуса поданного заявления в ИС с «Подтверждение документов» на «Зарегистрировано». | - | - |
| 2. | Уведомление о постановке ребенка на учет | уведомление оформляется на официальном бланке Управления образования. Подписывается руководителем Управления образования, а в его отсутствие исполняющим обязанности. Содержит подтверждение факта постановки ребенка на учет. | Положительный | Приложение 7 к технологической схеме | Приложение 8 к технологической схеме | При личном обращении уведомление о постановке ребенка на учет по предоставлению места в ОУ выдаются заявителю лично. При подаче заявления в электронной форме уведомление заявителя о постановке ребенка на учет по предоставлению места в ОУ осуществляются путем изменения статуса поданного заявления в ИС с «Подтверждение документов» на «Зарегистрировано». | - | - |
|  | Уведомление об отказе в постановке ребенка на учет | Уведомление оформляется на официальном бланке Управления образования. Подписывается руководителем Управления образования, а в его отсутствие исполняющим обязанности. Содержит подтверждение отказа в предоставлении муниципальной услуги, основание, в связи с которым устанавливается отказ, дату. | Отрицательный | Приложение 9 к технологической схеме | Приложение 10 к технологической схеме | При личном обращении уведомление об отказе в постановке на учет выдаются заявителю лично. При подаче заявления в электронной форме уведомление заявителя об отказе в постановке на учет осуществляются путем изменения статуса поданного заявления в ИС с «Подтверждение документов» на «Отказано в услуге». | - | - |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации» | | | | | | | | |
| 1. | Информация о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации | - | положительный | - | - | Информация о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации при личном обращении или получение информации в электронном виде о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления ОУ при обращении   через личный кабинет заявителя на РПГУ на момент обращения заявителя | - | - |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление  о приеме заявления о внесении изменений в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательное учреждение, реализующую программу дошкольного образования | Уведомление оформляется на официальном бланке Управления образования. Подписывается руководителем управления образования, а в его отсутствие исполняющим обязанности | положительный | Приложение 11 к технологической схеме | Приложение 12 к технологической схеме | Внесение изменений сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации | - | - |
| 2. | Уведомление об отказе в приеме заявления о внесении изменений в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательное учреждение, реализующую программу дошкольного образования | Уведомление оформляется на официальном бланке Управления образования. Подписывается руководителем управления образования, а в его отсутствие исполняющим обязанности | отрицательный | Приложение 13 к технологической схеме | Приложение 14 к технологической схеме |  |  |  |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательной организации» | | | | | | | | |
| 1. | Протокол, сформированный в автоматическом режиме | Формируется и выпускается из ИС | положительный | - | - | - | - | - |

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 |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | |
| 1.1. При подаче заявления в МФЦ | | | | | | |
| 1. | Информирование об образовательной организации | Специалист, ответственный за реализацию административной процедуры по информированию об образовательной организации:  – устанавливает личность заявителя;  – предоставляет информацию об образовательной организации. | 15 минут | Универсальный специалист МФЦ | Бумага, ручка, компьютер, принтер, копировальный аппарат, журнал регистрации, папка для учетного дела заявителя, бланк заявления. |  |
| 1.2. В электронной форме на ЕПГУ, РПГУ | | | | | | |
| 2. | Информирование об образовательной организации | Предоставление информации об образовательной организации в электронном виде осуществляется на ЕПГУ, РПГУ без выполнения каких-либо требований, в т.ч. по регистрации и авторизации | В момент обращения. | - | Возможность выхода в Интернет. | - |
| 2. «Приём заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования» | | | | | | |
| 2.1. При подаче заявления в МФЦ | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и документов специалистами МФЦ | Специалист, ответственный за реализацию административной процедуры по приему заявления, постановке ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации:  – устанавливает личность заявителя;  – сверяет данные, указанные в заявлении, с предоставленными документами, перечень которых определен (документ, удостоверяющий личность Заявителя; свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; документ, подтверждающий льготный статус);  – подтверждает прием заявления, постановку ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации путем регистрации заявления в ИС с присвоением идентификационного номера либо отказывает в приеме заявления в день обращения Заявителя | 15 минут | Универсальный специалист МФЦ | Бумага, ручка, компьютер, принтер, копировальный аппарат, журнал регистрации, папка для учетного дела заявителя, бланк заявления. | - |
| 2.2. В электронной форме через личный кабинет Заявителя на РПГУ | | | | | | |
| 2. | Направление Заявителем через личный кабинет на РПГУ заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с прикреплением отсканированных документов, либо предоставленных лично в Управление образования в течение рабочего дня с момента подачи заявления в электронной форме | Специалист, ответственный за реализацию административной процедуры по приему заявления, постановке ребенка на учет по предоставлению места в образовательном учреждении:  - принимает заявление, имеющее статус «Подтверждение документов», поступившее с РПГУ, проверяет его на корректность данных, наличие прикрепленных отсканированных документов;  - подтверждает регистрацию заявления от даты его подачи Заявителем в ИС с присвоением идентификационного номера либо отказывает в приеме заявления в электронной форме | 15 минут | Должностное лицо Управления образования | Возможность выхода в Интернет. | - |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации» | | | | | | |
| 3.1. При обращении в МФЦ | | | | | | |
| 1. | Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации | Специалист, ответственный за реализацию административной процедуры по информированию о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации:  – устанавливает личность заявителя;  – предоставляет информацию о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации.  Содержание информации о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления образовательной организации включает:  – текущий статус заявления;  – позицию в очереди по возрастной группе с учетом льготной категории в рамках заявленной к зачислению образовательной организации;  – позицию в очереди по возрастной группе без учета льготной категории в рамках заявленной к зачислению образовательной организации;  – позицию в очереди с учетом всех возрастных категорий в рамках заявленной к зачислению образовательной организации;  - направление ребенка в образовательную организацию (при личном обращении, РПГУ). | 15 минут | Универсальный специалист МФЦ | Бумага, ручка, компьютер, принтер, копировальный аппарат, журнал регистрации, папка для учетного дела заявителя, бланк заявления. |  |
| 3.2. В электронной форме через личный кабинет Заявителя на РПГУ | | | | | | |
| 2. | Направление Заявителем запроса в электронном виде через личный кабинет на РПГУ | Предоставление информации о состоянии очередности ребенка в заявленном для зачисления образовательном учреждении в электронном виде осуществляется через личный кабинет Заявителя на РПГУ в момент обращения. | В момент обращения. | - | Возможность выхода в Интернет. | - |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | |
| 4.1. При обращении в МФЦ | | | | | | |
| 1. | Изменение в ИС сведений о ребенке | Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры по изменению в ИС сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательную организацию:  – устанавливает личность заявителя;  – принимает заявление об изменении в ИС сведений о ребенке, сверяет данные, указанные в заявлении, с предоставленными документами (документальное подтверждение вносимых изменений требуется от заявителя только в отношении данных из свидетельства о рождении ребенка, льготного статуса заявителя или ребенка);  – регистрирует изменения в ИС сведений о ребенке в день обращения заявителя. | 15 минут | Универсальный специалист МФЦ | Бумага, ручка, компьютер, принтер, копировальный аппарат, журнал регистрации, папка для учетного дела заявителя, бланк заявления. | - |
| 4.2. В электронной форме через личный кабинет Заявителя на РПГУ | | | | | | |
| 2. | Подача Заявителем заявления в электронной форме через личный кабинет на РПГУ. | Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры по изменению в ИС сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательном учреждении:  - принимает заявление об изменении в ИС сведений о ребенке, поступившее с РПГУ, проверяет его на корректность данных, наличие прикрепленных отсканированных документов;  - подтверждает регистрацию заявления о внесении изменений в ИС сведений о ребенке от даты его подачи Заявителем в ИС. | 15 минут | Должностное лицо Управления образования | Возможность выхода в Интернет. | - |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию» | | | | | | |
| 5.1. При обращении в МФЦ | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение заявления заявителя | Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:  – формирует в автоматическом режиме списки детей, направляемых в образовательную организацию для зачисления из числа детей, состоящих на учете по предоставлению места в образовательную организацию и зарегистрированных в ИС по каждой возрастной группе, определяемой по состоянию на 1 сентября текущего года, с учетом имеющейся льготы по предоставлению места в образовательной организации и наличия свободного места;  – подтверждает факт направления детей для зачисления в образовательную организацию выпуском из ИС соответствующего протокола, сформированного в автоматическом режиме | 5 рабочих дней | Должностное лицо Управления образования | Бумага, ручка, компьютер, принтер, выход в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. «Предоставление информации об образовательной организации» | | | | | | |
| 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец  (http://elets-edu.ru/)  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>)  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области ([http://pgu.admlr.lipetsk.ru](http://pgu.admlr.lipetsk.ru/)) | Запись на прием в МФЦ реализована на РПГУ, официальном сайте УМФЦ (https://umfc48.ru/) и при личном обращении по электронной записи. | Предоставление информации об образовательной организации в электронном виде осуществляется на ЕПГУ, РПГУ без выполнения каких-либо требований, в т.ч. по регистрации и авторизации | Предоставление информации об образовательной организации в электронном виде осуществляется в момент обращения | - | 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец  (http://elets-edu.ru/)  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>)  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области ([http://pgu.admlr.lipetsk.ru](http://pgu.admlr.lipetsk.ru/)) | 1. Официальный сайт Управления образования администрации городского округа город Елец (http://elets-edu.ru/);  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru/>);  4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>) |
| 2. «Приём заявления и постановка (отказ в постановке) ребенка на учет по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | |
| 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец  (<http://elets-edu.ru/>)  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>)  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области ([http://pgu.admlr.lipetsk.ru](http://pgu.admlr.lipetsk.ru/)) | Запись на прием в МФЦ реализована на РПГУ, официальном сайте УМФЦ (https://umfc48.ru/) и при личном обращении по электронной записи. | Через экранную форму на ЕПГУ, с РПГУ | Не требуется предоставление Заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ | 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец (http://elets-edu.ru/);  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru/>);  4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>) |
| 3. «Информирование о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления ОУ» | | | | | | |
| 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец  (http://elets-edu.ru/)  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>)  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области ([http://pgu.admlr.lipetsk.ru](http://pgu.admlr.lipetsk.ru/)) | Запись на прием в МФЦ реализована на РПГУ, официальном сайте УМФЦ (https://umfc48.ru/) и при личном обращении по электронной записи. | Через экранную форму на ЕПГУ, с РПГУ | Предоставление информации о состоянии очередности ребенка в заявленной для зачисления ОУ в электронном виде осуществляется через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ в момент обращения | - | Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ | 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец http://elets-edu.ru/;  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru/>);  4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>) |
| 4. «Изменение сведений о ребенке, состоящем на учете по предоставлению места в образовательной организации» | | | | | | |
| 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец  (http://elets-edu.ru/)  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>)  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области ([http://pgu.admlr.lipetsk.ru](http://pgu.admlr.lipetsk.ru/)) | Запись на прием в МФЦ реализована на РПГУ, официальном сайте УМФЦ (https://umfc48.ru/) и при личном обращении по электронной записи. | Через экранную форму на ЕПГУ; с РПГУ | Не требуется предоставление Заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ | 1. Официальный сайт Управления образования городского округа город Елец (http://elets-edu.ru/);  2. Единый портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);  3. Портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru/>);  4. Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>) |
| 5. «Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию» | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - |

Приложение 1

к технологической схеме

Начальнику Управления образования

администрации городского округа город Елец

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

(ФИО)

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

(ФИО заявителя полностью)

СНИЛС заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

дата рождения заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

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

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

адрес электронной почты:

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу поставить на учет и направить для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, ребенка

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

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

**Степень родства**

* мать
* отец
* законный представитель

**Сведения о ребенке**

дата рождения «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

СНИЛС ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

серия и № свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи свидетельства о рождении «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата создания актовой записи о рождении ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации (наименование органа ЗАГС, выдавшего свидетельство о рождении ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наличие потребности в посещении специальной группы** в образовательной организации ребенка с ограниченными возможностями здоровья, обозначенных рекомендацией психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или документом учреждения здравоохранения врачебно-экспертной комиссии или врачебно-контрольной комиссии (ВЭК или ВКК)**\***:

* потребность отсутствует;

потребность имеется в группе для детей:

* с тяжелыми нарушениями речи
* с фонетико-фонематическими нарушениями
* глухих
* слабослышаших
* слепых
* слабовидящих, с амблиопией, косоглазием
* с нарушением опорно-двигательного аппарата
* с умственной отсталостью легкой степени
* с умственной отсталостью умеренной, тяжелой
* с задержкой психического развития
* с заболеваниями желудочно-кишечного тракта
* с аллергическими заболеваниями
* с туберкулезной интоксикацией
* часто болеющих и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении
* с иными ограниченными возможностями здоровья

\* *Направление ребенка для зачисления в специальную группу в образовательной организации будет обеспечено после предоставления заявителем рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или документа учреждения здравоохранения врачебно-экспертной комиссии или врачебно-контрольной комиссии (ВЭК или ВКК).*

**Сведения об образовательной организации\***

Заявляемая образовательная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Желаемый учебный год направления для зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим пребывания в организации:

* кратковременное пребывание от 3 до 5 часов
* сокращенный день 8-10,5 часов
* полный день 12 часов
* продленный день 13-14 часов
* круглосуточное пребывание 24 часа
* семейная группа

\* *Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию осуществляется с учетом территории, за которой закреплена образовательная организация.*

**Сведения о наличии льгот:**

Наличие льготы на направление для зачисления ребенка в образовательной организации:

* да
* нет

Обладатель льготы:

* ребенок
* заявитель
* другой законный представитель\*

\* Если обладатель льготы «другой законный представитель», то указать сведения о нем:

Степень родства

* мать
* отец
* законный представитель

фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(другой законный представитель)

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Сведения о льготе** *(наличие льгот подтверждается заявителем путем предоставления соответствующих документов, кроме многодетных семей (сведения об их статусе получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с управлением социальной защиты населения Липецкой области (территориальными центрами социальной защиты населения))*

* Дети из многодетных семей
* Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом
* Дети судей
* Дети прокуроров
* Дети военнослужащих по месту жительства семей
* Дети сотрудника полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции

* Дети гражданина Российской Федерации:

- 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;

- умершего 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;

- находящиеся (находившиеся) на иждивении гражданина Российской Федерации, из числа лиц, указанных в данном пункте

* Дети сотрудников Следственного комитета
* Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в учреждениях и органах
* Дети граждан Российской Федерации учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, или умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах
* 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 граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
* Дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших службу в зоне отчуждения

* Дети граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных, в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития
* Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, непосредственных участников испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений; подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия; ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах; подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ; личного состава отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих
* Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии
* Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
* Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации

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

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

**Согласие на обработку персональных данных**

Даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место регистрации, место проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта), а также сведений, относящихся к льготной категории при предоставлении муниципальной услуги, и на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке (фамилия, имя, отчество, место регистрации, место проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении), а также сведений, подтверждающих ограниченные возможности здоровья ребенка.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

**Обязуюсь** в течение 5 рабочих дней известить Управление образования администрации городского округа город Елец:

- об обстоятельствах, препятствующих направлению ребенка для зачисления в образовательную организацию, в том числе по медицинским показаниям;

- об изменениях предоставленных данных в настоящем заявлении.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 2

к технологической схеме

Начальнику Управления образования

администрации городского округа город Елец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Вороновой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя полностью)

СНИЛС заявителя 012-345-678-90

Паспортные данные паспорт 42 00 123456 выдан ОВД г. Ельца Липецкой области 01.01.2001 года

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

дата рождения заявителя\_\_\_\_\_\_01.01.1981\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: 399123\_\_\_\_, Липецкая область, г. Елец, ул. Уличная, д. 1\_\_\_\_

адрес электронной почты: mail@mail.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_8-920-123-45-67\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_8-920-123-45-67\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу поставить на учет и направить для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Андрея Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

**Степень родства**

* мать
* отец
* законный представитель

**Сведения о ребенке**

дата рождения «01» января 2016 г.

СНИЛС ребенка\_\_012-345-678-90\_\_\_\_\_

место рождения:\_г. Елец Липецкой области\_\_\_

адрес регистрации: 399123, Липецкая область, г. Елец, ул. Уличная, д. 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания:**\_**399123, Липецкая область, г. Елец, ул. Уличная, д. 1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

серия и № свидетельства о рождении \_I-РД\_\_№123456\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи свидетельства о рождении 10» января 2016 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер актовой записи о рождении 1234\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата создания актовой записи о рождении ребенка\_\_10.01.2016 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место государственной регистрации (наименование органа ЗАГС, выдавшего свидетельство о рождении ребенка) \_\_отдел ЗАГС администрации городского округа город Елец\_\_

**Наличие потребности в посещении специальной группы** в образовательной организации ребенка с ограниченными возможностями здоровья, обозначенных рекомендацией психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или документом учреждения здравоохранения врачебно-экспертной комиссии или врачебно-контрольной комиссии (ВЭК или ВКК)**\***:

* потребность отсутствует;

потребность имеется в группе для детей:

* с тяжелыми нарушениями речи
* с фонетико-фонематическими нарушениями
* глухих
* слабослышаших
* слепых
* слабовидящих, с амблиопией, косоглазием
* с нарушением опорно-двигательного аппарата
* с умственной отсталостью легкой степени
* с умственной отсталостью умеренной, тяжелой
* с задержкой психического развития
* с заболеваниями желудочно-кишечного тракта
* с аллергическими заболеваниями
* с туберкулезной интоксикацией
* часто болеющих и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении
* с иными ограниченными возможностями здоровья

\* *Направление ребенка для зачисления в специальную группу в образовательной организации будет обеспечено после предоставления заявителем рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или документа учреждения здравоохранения врачебно-экспертной комиссии или врачебно-контрольной комиссии (ВЭК или ВКК).*

**Сведения об образовательной организации\***

Заявляемая образовательная организация МБДОУ детский сад №21 г. Ельца

(наименование образовательной организации)

Желаемый учебный год направления для зачисления ребенка \_\_\_\_\_2019\_\_\_\_

Режим пребывания в организации:

* кратковременное пребывание от 3 до 5 часов
* сокращенный день 8-10,5 часов
* полный день 12 часов
* продленный день 13-14 часов
* круглосуточное пребывание 24 часа
* семейная группа

\* *Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию осуществляется с учетом территории, за которой закреплена образовательная организация.*

**Сведения о наличии льгот:**

Наличие льготы на направление для зачисления ребенка в образовательной организации:

* да
* нет

Обладатель льготы:

* ребенок
* заявитель
* другой законный представитель\*

\* Если обладатель льготы «другой законный представитель», то указать сведения о нем:

Степень родства

* мать
* отец
* законный представитель

фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(другой законный представитель)

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Сведения о льготе** *(наличие льгот подтверждается заявителем путем предоставления соответствующих документов, кроме многодетных семей (сведения об их статусе получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с управлением социальной защиты населения Липецкой области (территориальными центрами социальной защиты населения))*

* Дети из многодетных семей
* Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом
* Дети судей
* Дети прокуроров
* Дети военнослужащих по месту жительства семей
* Дети сотрудника полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции

* Дети гражданина Российской Федерации:

- 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;

- умершего 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;

- находящиеся (находившиеся) на иждивении гражданина Российской Федерации, из числа лиц, указанных в данном пункте

* Дети сотрудников Следственного комитета
* Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, или умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в учреждениях и органах
* Дети граждан Российской Федерации учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, или умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах
* 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 граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
* Дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших службу в зоне отчуждения

* Дети граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных, в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития
* Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, непосредственных участников испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений; подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия; ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах; подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ; личного состава отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих
* Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии
* Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
* Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_01.04.2018\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

**Согласие на обработку персональных данных**

Даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место регистрации, место проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта), а также сведений, относящихся к льготной категории при предоставлении муниципальной услуги, и на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке (фамилия, имя, отчество, место регистрации, место проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении), а также сведений, подтверждающих ограниченные возможности здоровья ребенка.

\_\_\_\_\_01.04.2018\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ Иванов \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

**Обязуюсь** в течение 5 рабочих дней известить Управление образования администрации городского округа город Елец:

- об обстоятельствах, препятствующих направлению ребенка для зачисления в образовательную организацию, в том числе по медицинским показаниям;

- об изменениях предоставленных данных в настоящем заявлении.

«\_01\_\_\_»\_\_\_\_апреля\_\_\_\_\_\_\_20 \_18\_\_\_ г. \_\_\_ Иванов \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 3

к Технологической схеме

Начальнику Управления образования

администрации городского округа город Елец

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

(ФИО)

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

(ФИО заявителя полностью)

заявление

Прошу внести изменение(я) в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в отношении ребенка

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

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

состоящего на учете для направления и зачисления в образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Указать изменение (я):

* наименование заявленной образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* желаемый учебный год направления для зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* адрес проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* адрес регистрации ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* льгота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приобретение, изменение категории льготы, отмена, смена правообладателя льготы\*)

Указать льготу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Сведения о правообладателе льготы:

фамилия, имя, отчество обладателя льготного статуса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание и предъявление документа, подтверждающего достоверность вносимых изменений, требуется только в отношении сведений, зарегистрированных в свидетельстве о рождении ребенка или сведений, подтверждающих льготный статус обладателя льготы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 4

к Технологической схеме

Начальнику Управления образования

администрации городского округа город Елец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Вороновой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя полностью)

заявление

Прошу внести изменение(я) в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в отношении ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова Андрея Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

состоящего на учете для направления и зачисления в образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МБДОУ детский сад №21 г. Ельца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Указать изменение (я):

* наименование заявленной образовательной организации МБДОУ детский сад №14 г. Ельца
* желаемый учебный год направления для зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* адрес проживания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* адрес регистрации ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* льгота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приобретение, изменение категории льготы, отмена, смена правообладателя льготы\*)

Указать льготу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Сведения о правообладателе льготы:

фамилия, имя, отчество обладателя льготного статуса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание и предъявление документа, подтверждающего достоверность вносимых изменений, требуется только в отношении сведений, зарегистрированных в свидетельстве о рождении ребенка или сведений, подтверждающих льготный статус обладателя льготы)

«\_01\_\_\_»\_\_\_\_апреля\_\_\_\_\_\_\_20 \_18\_\_\_ г. \_\_\_ Иванов \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 5

к технологической схеме

**Уведомление**

**об отказе в приеме заявления о постановке на учет для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в приеме заявления о постановке на учет для направления и зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в заявленную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

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

(наименование образовательной организации)

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к технологической схеме

**Уведомление**

**об отказе в приеме заявления о постановке на учет для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Уважаемый Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о том, что в связи с подачей неполного комплекта документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в приеме заявления о постановке на учет для направления и зачисления ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Андрея Ивановича 01.01.2016 г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в заявленную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МДОУ детский сад №21 г. Ельца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к технологической схеме

**Уведомление**

**о постановке на учет для направления и зачисления ребенка в**

**образовательную организацию,** **реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о постановке на учет для направления и зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в заявленную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

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

(наименование образовательной организации)

Желаемый учебный год направления для зачисления ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обращаем Ваше внимание:**

Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью в основном периоде комплектования групп образовательной организации к новому учебному году (с июня по август) и в течение учебного года (с сентября по май) при наличии свободных мест в образовательной организации.

Для получения информации о продвижении очередности рекомендуем воспользоваться электронной услугой «Информирование о состоянии очередности в заявленную дошкольную образовательную организацию» на региональном или едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru, http://pgu48.ru) не реже 1 раза в месяц.

Если при получении информации о продвижении очередности Вашего ребенка посредством данной электронной услуги указан статус Вашего ребенка - «Направлен в ДОУ», то для получения направления необходимо обратиться в Управление образования администрации городского округа город Елец.

Направление действительно в течение 45 календарных дней со дня принятия решения о выдаче направления.

Направление ребенка с ограниченными возможностями здоровья для зачисления в специализированную группу образовательной организации будет обеспечено после предоставления заявителем рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или документа учреждения здравоохранения врачебно-экспертной комиссии или врачебно-контрольной комиссии (ВЭК или ВКК).

Направление и зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется с учетом территории, за которой закреплена образовательная организация.

Наличие льгот подтверждается заявителем путем предоставления соответствующих документов, кроме многодетных семей (сведения об их статусе получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с управлением социальной защиты населения Липецкой области (территориальными центрами социальной защиты населения)).

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к технологической схеме

**Уведомление**

**о постановке на учет для направления и зачисления ребенка в**

**образовательную организацию,** **реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Уважаемый \_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о постановке на учет для направления и зачисления ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Андрея Ивановича 01.01.2016 г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

в заявленную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МБДОУ детский сад №21 г. Ельца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

Желаемый учебный год направления для зачисления ребенка \_\_\_2019\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_123\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обращаем Ваше внимание:**

Направление ребенка для зачисления в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью в основном периоде комплектования групп образовательной организации к новому учебному году (с июня по август) и в течение учебного года (с сентября по май) при наличии свободных мест в образовательной организации.

Для получения информации о продвижении очередности рекомендуем воспользоваться электронной услугой «Информирование о состоянии очередности в заявленную дошкольную образовательную организацию» на региональном или едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru, http://pgu48.ru) не реже 1 раза в месяц.

Если при получении информации о продвижении очередности Вашего ребенка посредством данной электронной услуги указан статус Вашего ребенка - «Направлен в ДОУ», то для получения направления необходимо обратиться в Управление образования администрации городского округа город Елец.

Направление действительно в течение 45 календарных дней со дня принятия решения о выдаче направления.

Направление ребенка с ограниченными возможностями здоровья для зачисления в специализированную группу образовательной организации будет обеспечено после предоставления заявителем рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или документа учреждения здравоохранения врачебно-экспертной комиссии или врачебно-контрольной комиссии (ВЭК или ВКК).

Направление и зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется с учетом территории, за которой закреплена образовательная организация.

Наличие льгот подтверждается заявителем путем предоставления соответствующих документов, кроме многодетных семей (сведения об их статусе получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия с управлением социальной защиты населения Липецкой области (территориальными центрами социальной защиты населения)).

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к технологической схеме

**Уведомление**

**об отказе в постановке ребенка на учет** **для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Уважаемый (ая)

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

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в постановке ребенка

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

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

на учет для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

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

(наименование образовательной организации)

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к технологической схеме

**Уведомление**

**об отказе в постановке ребенка на учет** **для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о том, что в связи с несоответствием сведений о ребенке, указанных в заявлении, предоставленным документам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в постановке ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Андрея Ивановича 01.01.2016г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

на учет для направления и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МБДОУ детский сад №21 г. Ельца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11

к технологической схеме

Уведомление

об изменении сведений в электронном реестре детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о регистрации изменений в реестре детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в отношении ребенка

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

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

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

Сведения о внесенных изменениях:

наименование заявленной образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предполагаемая дата зачисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

льготный статус заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указание и предъявление документа, подтверждающего достоверность вносимых изменений, требуется только в отношении сведений, зарегистрированных в свидетельстве о рождении ребенка или сведений, подтверждающих льготный статус заявителя или ребенка)*

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

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12

к технологической схеме

Уведомление

об изменении сведений в электронном реестре детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Уважаемый \_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о регистрации изменений в реестре детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в отношении ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Андрея Ивановича 01.01.2016 г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

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

Сведения о внесенных изменениях:

наименование заявленной образовательной организации \_МБДОУ детский сад №14 г. Ельца\_\_,

предполагаемая дата зачисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

льготный статус заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указание и предъявление документа, подтверждающего достоверность вносимых изменений, требуется только в отношении сведений, зарегистрированных в свидетельстве о рождении ребенка или сведений, подтверждающих льготный статус заявителя или ребенка)*

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

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13

к технологической схеме

**Уведомление об отказе в приеме заявления**

**о внесении изменений в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в приеме заявления о внесении изменений в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, в отношении ребенка

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

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 14

к технологической схеме

**Уведомление об отказе в приеме заявления**

**о внесении изменений в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования**

Уважаемый Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Управления образования администрации городского округа город Елец уведомляет Вас о том, что в связи с \_ с подачей неполного комплекта документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в приеме заявления о внесении изменений в электронный реестр детей, состоящих на учете для направления и зачисления в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, в отношении ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Андрея Ивановича 01.01.2016г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

Дата выдачи уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)