

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2016 № 73-п

г.Нефтеюганск

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», пунктами 34, 35 Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2012-2015 годы, утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.12.2012 № 718-рп, администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно приложению.

2.Директору департамента по делам администрации города С.И.Нечаевой:

2.1.Направить постановление в Думу города для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

2.2.Довести до сведения МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Нефтеюганского района настоящее постановление.

3.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города С.Е.Михалеву.

Глава администрации города В.А.Арчиков

Приложение

к постановлению

администрации города

от 08.02.2016 № 73-п

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Раздел 1.Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 7295.08.01.03395 |
| 3. | Полное наименование услуги | Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| 4. | Краткое наименование услуги | Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации города Нефтеюганска от 14.09.2015 № 124-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь/нет |
| терминальные устройства/нет |
| Портал государственных услуг/есть |
| официальный сайт органов местного самоуправления/есть |
| другие способы |

Раздел 2.Общие сведения о муниципальной услуге «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставленные услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | 5 рабочих дней | 5 рабочих дней | не предусмотрены | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,  предоставление недостоверных сведений. | не предусмотрены | нет | нет | - | - | ДО и МП г.Нефтеюганска, портал государственных услуг, официальный сайт органов местного самоуправления, почтовая связь, МФЦ | ДО и МП г.Нефтеюганска на бумажном ностителе, личный кабинет портала государственных услуг, в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ДО и МП г.Нефтеюганска, на бумажном носителе посредством почтовой связи |

Раздел 3.Сведения о заявителях муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставлениедуслуги 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 |
|  | Физическое лицо | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации являющегося родителем (законным представителем), документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка свидетельство о рождении ребёнка (копия с предъявлением подлинника); (иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребёнка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации), свидетельство о рождении ребёнка, частично или полностью составленное на иностранном языке, должно быть предъявлено с построчным переводом на русский язык, нотариально удостоверенным). | Подлинники, представляемые для обозрения и подлежащие возврату и копия свидетельства о рождении ребёнка | наличие | Лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. | Доверенность на представление интересов физического лица | Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского кодекса РФ (ч.1); документ, удостоверяющий личность гражданина, свидетельство о рождении |

Раздел 4.Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
|  | 1)заявление о предоставлении услуги  2) документ, удостоверяющий личность гражданина документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка (копия с предъявлением подлинника);  3) документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги  4)документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (при наличии) | 1)письменное заявление;  2)паспорт гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), паспорт иностранного гражданина, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребенка вид на жительство в Российской Федерации  3)свидетельство о рождении ребёнка (иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребёнка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации), свидетельство о рождении ребёнка, частично или полностью составленное на иностранном языке, должно быть предъявлено с построчным переводом на русский язык, нотариально удостоверенным 4)постановление об установлении опеки или нотариально заверенная копия (при наличии) | 1)оригинал -1; формирование в дело  2) установление личности заявителя, сверка личности и возврат заявителю подлинника  3)копия – 1; установление личности получателя услуги, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело  4)копия – 1, подтверждение полномочий законного представителя ребенка, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | 1)документ, подтверждающий льготную категорию родителей (законных представителей) (при наличии), имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии). | 1)копия - 1  подтверждение льготной категории заявителя(при наличии), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | Приложение 1 | Приложение 2 |

Раздел 5.Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации) в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| нет | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории города Нефтеюганска (при необходимости) | Адрес фактической регистрации по месту жительства или пребывания | ДО и МП администрации города Нефтеюганска | Управление федеральной миграционной службы России по ХМАО-Югре в городе Нефтеюганске | - | 3 дня | - | - |

Раздел 6.Результат муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/  документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
|  | 1)Уведомление  о приёме заявления для предоставления места ребёнку  в образовательную организацию, реализуюую основную общеобразовательную программу дошкольного образования  2)Уведомление заявителю  об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уведомление на бумажном носителе | положительный  отрицательный | Приложение 3 | Приложение 4 | В ДО и МП г.Нефтеюганска на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, через личный кабинет портала государственных услуг, почтовая связь | не установлен | не установлен |

Раздел 7.Технологические процессы предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование административной процедуры 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. | | | | | | |
| 1.1. | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной  услуги. | Разборчивое заполнение заявления, наличие даты заполнения, согласия на обработку персональных данных, указание способа выдачи уведомления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписи заявителя | 15 минут | При приеме и регистрации заявления, поступившего по почте в адрес  ДО и МП г.Нефтеюганска– специалист приемной руководителя.  При приеме и регистрации заявления, предоставленного заявителем лично  ДО и МП г.Нефтеюганска– специалист отдела ДО и МП г.Нефтеюганска– ответственный за предоставление муниципальной услуги.  При приеме и регистрации заявления, поступившего в Департамент посредством Единого портала – специалист отдела ДО и МП г.Нефтеюганска ответственный за предоставление муниципальной услуги.  При приеме и регистрации заявления в МФЦ - специалист МФЦ. | технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, программы электронной регистрации документов, необходимого оборудования, ключа электронной подписи) | Расписка в приеме заявления – в МФЦ, отметка о приеме заявления на экземпляре заявителя – в департаменте. |
| Наименование административной процедуры 2. Экспертиза предоставленных документов, подготовка и оформление  уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | | | | | | |
| 2.1. | Экспертиза предоставленных документов, подготовка и оформление  уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе  в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 2 рабочих дня | Специалист отдела ДО и МП г.Нефтеюганска, МФЦ – ответственный за предоставление муниципальной услуги. | Документационное обеспечение (формы уведомлений), технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, программы электронной регистрации документов, необходимого оборудования, ключа электронной подписи) | - |
| Наименование административной процедуры 3. Выдача (направление) [уведомления](consultantplus://offline/ref=5780075011A41A7DF0EBC28B385E1597E9907499EC0E4BC832647EB09A8A633979BE5652EBF4F936204F6D494EK) о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 3.1. | Выдача (направление) [уведомления](consultantplus://offline/ref=5780075011A41A7DF0EBC28B385E1597E9907499EC0E4BC832647EB09A8A633979BE5652EBF4F936204F6D494EK) о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Регистрация и выдача уведомления | 2 рабочих дня | Направление заявителю документов, являющихся результатом  предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист приемной ДО и МП г.Нефтеюганска.  Выдача заявителю документов, предоставления муниципальной услуги, нарочно или посредством Единого или | Технологическое обеспечение, наличие необходимого оборудования (принтер, сканер,МФУ) | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  | являющихся результатом регионального порталов – специалист отдела ДО и МП г.Нефтеюганска, ответственный за предоставление муниципальной услуги;  Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – специалист МФЦ. |  |  |

Раздел 8.Особенности предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной планы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| Официальный сайт органов местного самоуправления города Нефтеюганска, Портал государственных услуг | нет | не требуется | - | электронная почта | Официальный сайт органов местного самоуправления города Нефтеюганска, Портал государственных услуг |

Приложение 1

к технологической схеме

Директору департамента

образования и молодёжной политики

города Нефтеюганска

Т.М.Мостовщиковой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

домашний адрес: город Нефтеюганск

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

домашний телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочий телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сотовый телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес эл. почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу поставить на учёт для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) моего (мою) сына (дочь)

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(число, месяц, год рождения)

МАМА (законный представитель) ребёнка:

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПАПА ребёнка:

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1.Копия свидетельства о рождении ребёнка (иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребёнка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации). Свидетельство о рождении ребёнка, частично или полностью составленное на иностранном языке, должно быть предъявлено с построчным переводом на русский язык, нотариально удостоверенным.

2.Копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

Обязуюсь своевременно сообщать в Департамент образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска об изменении фамилии, имени ребёнка, адреса проживания, контактного телефона и о наличии (отсутствии) права на льготу по предоставлению места для ребёнка в дошкольном образовательном учреждении.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на включение в региональную автоматизированную информационную систему по ведению электронной очереди и учету контингента дошкольных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребёнка.

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

(родителя, законного представителя ребенка)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

к технологической схеме

Директору департамента

образования и молодёжной политики

администрации города Нефтеюганска

Т.М.Мостовщиковой

От *Ивановой Ольги Владимировны*

домашний адрес:

город Нефтеюганск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12 мкр, дом 1, кв. 1

домашний телефон: 23 23 23

рабочий телефон: 22 22 22

сотовый телефон: 89222222222

адрес эл. почты: Ivanova@mail.ru

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу поставить на учёт для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) моего (мою) сына (дочь)

Фамилия, имя ребенка \_\_\_Иванову Анну Ивановну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_15.12.2015\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

МАМА (законный представитель) ребёнка:

Фамилия\_\_Иванова\_\_\_\_Имя\_\_Ольга\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_Владимировна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_МУЗ НГБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПАПА ребёнка:

Фамилия\_\_\_Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_ОГПС-6\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1.Копия свидетельства о рождении ребёнка (иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребёнка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации). Свидетельство о рождении ребёнка, частично или полностью составленное на иностранном языке, должно быть предъявлено с построчным переводом на русский язык, нотариально удостоверенным.

2.Копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

Обязуюсь своевременно сообщать в Департамент образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска об изменении фамилии, имени ребёнка, адреса проживания, контактного телефона и о наличии (отсутствии) права на льготу по предоставлению места для ребёнка в дошкольном образовательном учреждении.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на включение в региональную автоматизированную информационную систему по ведению электронной очереди и учету контингента дошкольных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребёнка.

Подпись \_\_\_\_\_\_Иванова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя ребенка)

Дата подачи заявления \_\_\_15.12.2015\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 3

к технологической схеме

Уведомление

о приёме заявления для предоставления места ребёнку

в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Настоящее уведомление выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что заявление на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

зарегистрировано «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

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

(должность, подпись, расшифровка подписи специалиста)

Уведомление заявителю

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учреждения)

не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

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

(должность, подпись, расшифровка подписи специалиста)

Приложение 4

к технологической схеме

Уведомление

о приёме заявления для предоставления места ребёнку

в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Настоящее уведомление выдано Ивановой Ольге Владимировне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что заявление на Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. ребёнка)

зарегистрировано «11» января 2014 года

Директор

Департамента образования и

молодёжной политики

администрации города

Нефтеюганска п/п Т.М.Мостовщикова

Уведомление заявителю

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая(ый) Иванова Ольга Владимировна

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Департамент образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска

(название учреждения)

не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи с предоставлением недостоверных сведений

(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от 09.01.2014

(дата подачи заявления)

Директор

Департамента образования и

молодёжной политики

администрации города

Нефтеюганска п/п Т.М.Мостовщикова