

**Приём заявлений, постановка на  
учёт и зачисление детей**

в Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №27 д.Становое»

Орловского района Орловской области

## Уважаемые родители!

С 10 января 2014 года МБДОУ «Детский сад № 27 д. Становое» предоставляет Вам возможность в электронном виде получать муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ДОУ» посредством портала муниципальных услуг в области образования <http://школа-всем.рф/>

### 1. Пошаговый алгоритм постановки на учет вашего ребенка в ДОУ через сайт <http://www.gosuslugi.ru/>:

Вам необходимо самостоятельно зарегистрироваться на сайте <http://www.gosuslugi.ru/> с использованием сети Интернет.

Далее:

#### ШАГ 1.

Вы выбираете услугу «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также «постановка на соответствующий учет» и заполните заявление установленного образца самостоятельно на сайте <http://www.gosuslugi.ru/> через Интернет.

#### ШАГ 2.

Вы получаете подтверждение о приеме заявления к рассмотрению.

#### ШАГ 3.

Вы получаете подтверждение о регистрации ребенка в электронном реестре, информацию о сроках решения вопроса о предоставлении места ребенку в ДОУ.

#### **ШАГ 4.**

**Руководитель образовательного учреждения формирует списки по комплектованию учреждения в соответствии с электронным реестром и с учетом установленных льгот.**

#### **ШАГ 5.**

**Далее вы получаете информацию по электронной почте о предоставлении ребенку места в ДООУ и приглашение к руководителю учреждения для оформления документов.**

#### **ШАГ 6.**

**Вы посещаете ДООУ и оформляете документы на зачисление ребенка.**

**2. Также Вы можете самостоятельно поставить ребенка на очередь через регистрацию на сайте <http://школа-всем.рф/>.**

#### **ВНИМАНИЕ !!!**

**Если Вы лично явились в детский сад и ребенка в вашем присутствии внесли в электронную очередь, то Вам необходимо будет узнать у оператора личный код ребенка в электронной системе (под которым зашифрованы фамилии очередников), далее, дома (с помощью личного компьютера с доступом в сеть Интернет) зарегистрироваться на сайте <http://школа-всем.рф/> (ссылка активна) и самостоятельно отслеживать статус и позицию ребёнка в очереди.**

**Извлечения из текста Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  
муниципальные образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного образования  
(детские сады)»**

Для постановки ребенка на учет для предоставления места в МБОУ родители (законные представители) предоставляют:

согласие на обработку персональных данных;

заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации (копия);

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

документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МБОУ (копия);

документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которым закреплено МБОУ (далее – Закрепленная территория), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на Закрепленной территории).

Для получения в Управлении общего образования направления для зачисления ребенка в МБОУ:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Для зачисления в МБОУ:

заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

направление из Управления общего образования;

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации;

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

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

заключение муниципального бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной

помощи «Образовательный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Орловского района» (в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

заключение из медицинского учреждения о состоянии здоровья ребенка.

Детей с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы общеразвивающей направленности при наличии условий в МБОУ и только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление документов, имеющих исправления, а также документов, исполненных карандашом.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 3-х рабочих дней с момента их поступления.

Информация о муниципальной услуге:

- размещена на Региональном портале;
- размещена на Едином портале.

Заявитель вправе направить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, в электронной форме через Единый портал и Региональный портал.

Заявитель при направлении документов через Единый портал, Региональный портал может выбрать не более трех МБОУ в рамках одного муниципального образования – Орловский район Орловской области.

Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МБОУ и документов, постановка ребенка на учет (не более 3-х рабочих дней);
- выдача направления родителям (законным представителям) для зачисления ребенка в МБОУ либо отказ в предоставлении муниципальной услуги (не более 01 рабочего дня);
- прием, регистрация заявления о зачислении ребенка в МБОУ и документов о зачислении ребенка в МБОУ, заключение договора между МБОУ и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в МБОУ (не более 3-х рабочих дней).

- Прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в МБОУ (далее – постановка ребенка на учет) и документов, постановка ребенка на учет (не более 3-х рабочих дней):

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о постановке ребенка на учет.

Заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, может быть представлено родителем (законным представителем):

- на личном приеме у работника МБОУ;
- посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом;
- в электронном виде на Едином портале, Региональном портале.

Ответственным за исполнение административной процедуры является работник МБОУ.

. Работник МБОУ выполняет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет представленное заявление о зачислении ребенка в МБОУ и документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Регламента;
- при установлении несоответствия представленного заявления о зачислении ребенка в МБОУ и документов требованиям Регламента работник МБОУ уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема заявления, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему заявления о зачислении ребенка в МБОУ, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление о зачислении ребенка в МБОУ возвращается родителю (законному представителю). По требованию родителя (законного представителя) работник МБОУ подготавливает письменный мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении ребенка в МБОУ. Принятие МБОУ решения об отказе в приеме заявления о зачислении ребенка в МБОУ не препятствует повторному обращению родителя (законного представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия МБОУ указанного решения;
- регистрирует заявление о зачислении ребенка в МБОУ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в МБОУ, в журнале «Прием заявлений о зачислении

ребенка в МБОУ»;

- оформляет расписку в получении заявления о зачислении ребенка в МБОУ и документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов о зачислении ребенка в МБОУ, заключение договора между МБОУ и родителями (законными представителями) и издание приказа о зачислении ребенка в МБОУ.

После издания приказа о зачислении, ответственный работник МБОУ, вносит изменения на Региональном портале в заявление о зачисление по данному ребенку. Заявлению присваивается статус «Удовлетворено». Производится зачисление ребенка в соответствующую возрастную группу.

### **Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

В случае нарушения прав заявителей они имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения, при предоставлении муниципальной услуги обратившись с жалобой на имя начальника Управления общего образования.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Управления общего образования в Департамент образования Орловской области.

Департамент образования Орловской области находится по адресу: г. Орел, ул. Ленина, д.1, телефон (4862) 598520.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

При обращении заявителя муниципальной услуги устно к начальнику Управления общего образования ответ на обращение (жалобу) может быть дан устно в ходе личного приема. При обращении заявителя муниципальной услуги письменно - ответ заявителю дается исключительно в письменной форме по существу поставленных в обращении вопросов.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Письменное обращение (жалоба) должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Все обращения (жалобы), поданные в письменной форме, регистрируются ответственным лицом Управления общего образования в журнале. Зарегистрированные обращения передаются начальнику Управления общего образования для назначения лица, ответственного за их рассмотрение.

Если в результате рассмотрения обращения, жалоба признана обоснованной, начальник Управления общего образования принимает решение о применении мер и вида ответственности к лицам, допустившим в ходе предоставления муниципальной услуги нарушения требований законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента.

Если обращение в ходе рассмотрения признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания его необоснованным.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) лицо, ответственное за его рассмотрение, подготавливает ответ (сообщение) заявителю, который согласуется и подписывается начальником Управления общего образования.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявителю может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления общего образования. В этом случае жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую законом, тайну заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем заявителем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

В случае невозможности урегулирования спора (разногласия) он подлежит разрешению в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

**Информация  
о месте нахождения, электронных адресах, телефонах и графике работы  
управления общего образования администрации Орловского района Орловской  
области**

именование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальная электронная почта управления общего образования администрации Орловского района Орловской области
1	2	3	4	5
правление общего образования (начальник Управления)	302040, г. Орел, ул. Полярная, д. 12	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(4862) 59-44-45	<a href="http://uoo.orel.raion@mail.r">http://uoo.orel.raion@mail.r</a>
дел перспективного развития и образования правления общего образования	302040, г. Орел, ул. Полярная, д. 12	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(4862) 41-24-10	<a href="http://uoo.orel.raion@mail.r">http://uoo.orel.raion@mail.r</a>
дел дошкольного и общего образования правления общего образования	302040, г. Орел, ул. Полярная, д. 12		(4862) 41-67-10, 42-36-83	<a href="http://uoo.orel.raion@mail.r">http://uoo.orel.raion@mail.r</a>

- если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления общего образования. В этом случае жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую законом, тайну заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем заявителем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

В случае невозможности урегулирования спора (разногласия) он подлежит разрешению в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

**Информация  
о месте нахождения, электронных адресах, телефонах и графике работы  
управления общего образования администрации Орловского района Орловской  
области**

именование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальная электронная почта управления общего образования администрации Орловского района Орловской области
1	2	3	4	5
правление общего образования (начальник Управления)	302040, г. Орел, ул. Полярная, д. 12	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(4862) 59-44-45	<a href="http://uoo.orel.raion@mail.ru">http://uoo.orel.raion@mail.ru</a>
дел перспективного развития и образования правления общего образования	302040, г. Орел, ул. Полярная, д. 12	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(4862) 41-24-10	<a href="http://uoo.orel.raion@mail.ru">http://uoo.orel.raion@mail.ru</a>
дел дошкольного и общего образования правления общего образования	302040, г. Орел, ул. Полярная, д. 12		(4862) 41-67-10, 42-36-83	<a href="http://uoo.orel.raion@mail.ru">http://uoo.orel.raion@mail.ru</a>

Приложение 2  
к административному регламенту  
« Приём заявлений, постановка на учёт и  
зачисление детей в муниципальные  
образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу  
дошкольного образования(детские сады)»

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы руководителя ОУ)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу внести в базу данных по предоставлению места в дошкольных образовательных учреждениях информацию о

\_\_\_\_\_ (дочери, сына)

ФИО ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Приоритетный детский сад	
Желаемый год поступления	

Сведения о родителях:

Отец: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласна на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска из МБДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении. Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

Уведомление/талон о постановке на учет выдан.

Персональный код, № \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Перечень  
категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест детям  
в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу  
дошкольного образования**

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
1	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации
3	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
4	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»
5	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 –ФЗ «О статусе военнослужащих»
6	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
7	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
8	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов", Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»
9	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
10	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в пункте 1 постановления правительства	Постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»
11	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	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 (ред. от 08.12.2010г.) «О дополнительных мерах по защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»
12	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 РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»
13	Дети сотрудников органов наркоконтроля	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 "О службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ"

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
14	Дети граждан, уволенных с военной службы не позднее месячного срока с момента обращения	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76 -ФЗ «О статусе военнослужащих»
15	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17	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	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18	Дети гражданина Российской Федерации, 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	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
19	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пп1-5 ст. 46 ФЗп.6 пп.6	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
20	Дети сотрудников и военнослужащих федеральной	Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 30.11.2011) "О

№ п/п	Льгота	Нормативный акт
	противопожарной службы	пожарной безопасности"
21	Дети сотрудников ФСИН	Федеральный Закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1
23	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой	В соответствии с законом Орловской области "О гарантиях прав ребенка в Орловской области" от 22.08.2005 г. № 529-ОЗ (ст.15, п. 5)
24	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	ФЗ от 7.02.11г. № 3-ФЗ "О полиции"

Приложение 4  
к административному регламенту  
« Приём заявлений, постановка на учёт и  
зачисление детей в муниципальные  
образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу  
дошкольного образования(детские сады)»

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы руководителя ОУ)

### НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Управление общего образования администрации Орловского района Орловской области  
направляет для зачисления

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания ребенка)  
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение:

**Направление действительно в течение 30 дней**

Специалист УОО \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту  
« Приём заявлений, постановка на учёт и  
зачисление детей в муниципальные  
образовательные учреждения, реализующие  
основную образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады)»

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы руководителя ОУ)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

**заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата и место рождения ребенка

Проживающего по адресу:

В \_\_\_\_\_  
наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения

с \_\_\_\_\_  
дата

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: (Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Мать: (Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
с образовательными программами, с локальными актами дошкольной организации  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.