**ИНФОРМАЦИЯ**

**о перечне услуг, предоставляемых управлением образования администрации г. Орска и муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Перечень документов, которые заявитель должен предоставить для получения муниципальной (государственной) услуги |
| 1. | «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования» | - заявление;  - копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);  - копия свидетельства о рождении ребенка;  - при направлении в группу компенсирующей или комбинированной направленности – заключение психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей в письменной форме. |
| 2. | «Муниципальная услуга по организации общедоступного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» | - Заявление родителей (законных представителей);  - копия свидетельства о рождении;  - медицинская карта;  -справка с медицинским заключением о возможности обучения в общеобразовательном учреждении (при приеме в 1 класс);  -справка о регистрации места жительства или места пребывания;  - личное дело учащегося (при приеме в 2-9, 11 классы);  - табель успеваемости (ведомость с текущими оценками при переходе из другого образовательного учреждения среди учебного года);  - аттестат об окончании 9 классов (при приеме в 10 класс). |
| 3. | «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей муниципального образования «Город Орск» | - Заявление;  - медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы). |
| 4. | «Организация отдыха учащихся в каникулярное время в лагерях дневного пребывания» | Запрос |
| 5. | «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» | Запрос |
| 6. | «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» | Запрос |
| 7. | «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет» | -Заявление о постановке на учет для предоставления муниципальной услуги по Форме № 1 к административному регламенту администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет»;  -копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), и копия свидетельства о рождении ребенка;  - при направлении в группу компенсирующей и комбинированной направленности - заключение психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей в письменной форме;  - перечень дополнительных документов, подтверждающих право на льготное зачисление;  -копия постановления администрации города Орска об установлении опеки над ребенком (для опекаемого ребенка). |
| 8. | «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные (за исключением дошкольных) общеобразовательные программы» | Запрос |
| 9. | «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение» | - Заявление о предоставлении результатов сданных экзаменов и зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение;  - копия паспорта или удостоверение личности. |
| 10. | «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» | -Запрос в письменной или электронной форме о представлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении дневника и журнала успеваемости в форме заявления;  -документ, удостоверяющий личность заявителя. |
| 11. | «Учёт граждан РФ, изъявивших желание взять на воспитание детей в семью» | Гражданин Российской Федерации, выразивший желание **стать опекуном** (попечителем) представляет в отдел опеки и попечительства следующие документы:  а) заявление с просьбой о назначении его опекуном;  б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение);  в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;  г) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;  д) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;  е) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);  ж) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;  з) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);  и) документ о прохождении подготовки гражданина, выразившего желание стать опекуном (при наличии);  к) автобиография;  л) документ, удостоверяющий личность заявителя.  Документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" и "з" принимаются отделом опеки и попечительства в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом "д" - в течение 3 месяцев со дня его выдачи.  Гражданин Российской Федерации, желающий **усыновить ребенка**, подает в отдел опеки и попечительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями с приложением следующих документов:  а) копия свидетельства о браке (если гражданин состоит в браке);  б) автобиография;  в) документы, подтверждающие доходы семьи: справка с места работы с указанием должности и заработной платы либо заверенная копия декларации о доходах;  г) документы о жилищно-бытовых условиях: справка с места жительства, копия финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги. Если жилье приватизировано или находится в частной собственности – документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение: договор купли-продажи, свидетельство о гос. регистрации права собственности и др.;  д) справка из УВД об отсутствии судимости заявителя;  е) характеристика по месту жительства из РОВД;  ж) характеристика с места работы или из домоуправления (для неработающих);  з) медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения РФ (действительно в течение трёх месяцев со дня его выдачи);  и) справки о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выданные соответствующими уполномоченными органами (выдаются по запросу органа опеки и попечительства на безвозмездной основе);  к) документ, удостоверяющий личность заявителя. |
| 12. | «Отчуждение жилых помещений (купля-продажа, обмен» | - Заявления родителей (обоих) либо лиц, их заменяющих;  - заявления несовершеннолетних старше 14 лет о согласии на совершение данной сделки;  - свидетельства о рождении детей;  - справка ЖКО о проживающих (выписка из домовой книги) с места продажи и с места покупки (обмена);  - документы на квартиру, которая продается (обменивается): свидетельства о праве собственности, договора, технический (кадастровый) паспорт;  - документы на квартиру, которая приобретается: свидетельства о праве собственности, договора, технический (кадастровый) паспорт;  -документ, удостоверяющий личность заявителя.  При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы. |
| 13. | «Выплата денежных средств опекунам (попечителям) на содержание детей» | Для получения денежных средств на ребенка опекун (попечитель) представляет в орган опеки и попечительства по местожительству с подопечным ребенком:  - заявление о назначении денежных средств;  - копию свидетельства о рождении ребенка;  - копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти и т.п.);  - справку с местожительства ребенка о совместном его проживании с опекуном (попечителем);  - справку об обучении в образовательном учреждении ребенка старше 16 лет;  - выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);  - справку органа социальной защиты населения о прекращении выплаты ежемесячного пособия;  - документ, удостоверяющий личность заявителя. |
| 14. | «Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишённых родительского попечения, в семью» | Для получения единовременного пособия опекуны (попечители), приёмные родители, усыновители представляют в орган опеки и попечительства по местожительству с подопечным или усыновлённым ребёнком:  - заявление о назначении пособия;  - копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении либо выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье;  - копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:  а) свидетельство о смерти родителей;  б) решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;  в) документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;  г) заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;  д) справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;  е) решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(лях) из актовой записи о рождении ребенка;  ж) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;  з) акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;  и) свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки;  - документ, удостоверяющий личность заявителя. |