



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2022

№ 3883

О внесении изменений

в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365

«Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет

и зачисление детей в образовательные учреждения,

реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Город Екатеринбург»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (приложение);»

3) название приложения «Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – приложение) изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»»;

4) в пунктах 1, 10 приложения слова «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» заменить словами «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

5) части первую и вторую пункта 3 приложения изложить в следующей редакции:

«За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка (в возрасте от 0 месяцев до 8 лет), проживающего на территории муниципальной образования «Город Екатеринбург» (далее – заявители).
От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.»;

6) пункт 4 приложения после части первой дополнить частью следующего содержания:

«При постановке на учет детей, родившихся в сентябре – ноябре, заявитель указывает возрастную учетную группу: по возрасту или на один год старше.»;

7) пункт 5 приложения после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«заявление о восстановлении учетной записи – заявление, которое может быть подано заявителем в случае пропуска срока для зачисления ребенка в учреждение, в котором представлено место в основной или дополнительной периоду комплектования, с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.»;

8) пункт 6 приложения изложить в следующей редакции:

«6. Прием заявителей для консультации, прием заявлений о постановке детей на учет, о восстановлении учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение (далее – заявление о восстановлении учетной записи), о предоставлении сведений из информационно-систем, о смене учреждения, о переводе в другое учреждение осуществляется:

в районных управлениях образования Департамента образования (далее – районное управление образования) по месту жительства ребенка;

в отделах приемах и выдачи документов Муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ); в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалах.

Также заявление о постановке ребенка на учет для его направления в учреждение может быть подано в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Кроме того, сведения из информационной системы можно получить в личном кабинете гражданина (кабинет.екатеринбург.рф) на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.ru) (далее – Официальный портал Екатеринбурга).

Прием заявлений о зачислении ребенка в учреждение, составленных на бумажном носителе, осуществляется непосредственно в учреждении, в электронной форме – через Единый портал (при реализации технической возможности).

Заявление о предоставлении сведений из информационной системы, о переводе в другое учреждение можно направить посредством электронной почты, почтовой связи непосредственно в Департамент образования.

Заявление о переводе в другое учреждение может быть направлено через электронный сервис «Запрос о переводе в МДО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

Заявление о постановке ребенка на учет может быть отозвано заявителем путем предоставления в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявления, составленного в свободной форме на имя начальника Департамента образования, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка, даты рождения, номера заявления о постановке ребенка на учет, причины отзыва.»;

9) в части первой пункта 7 слова «МКУ ЦМУ» исключить;

10) часть шестую и седьмую пункта 9 приложения изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре или в МКУ ЦМУ осуществляется устно по телефону или на личном приеме. Сотрудники многофункционального центра или МКУ ЦМУ предоставляют обратившемуся лицу информацию о датах передачи документов в Департамент образования. При наличии доступа к информационной системе, используемой Департаментом образования, сотрудники многофункционального центра или МКУ ЦМУ предоставляют заявителю информацию, содержащуюся в информационной системе, относящуюся к запросу этого заявителя (в частности, о готовности и направлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

В случае направления заявления о предоставлении сведений из информационной системы через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга информация автоматически направляется в личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.»;

11) часть вторую пункта 11 приложения после слов «В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы и организации» дополнить абзацем следующего содержания:

«Пенсионный фонд Российской Федерации.»;

12) подпункт 5 пункта 14 приложения изложить в следующей редакции:

«5) регистрация заявления о переводе в другое учреждение:

в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр, МКУ ЦМУ – в день обращения;

в случае обращения заявителя через Официальный портал Екатеринбурга (ekaterinburg.ru, «Жителям») – «Электронная приемная», непосредственно в Департамент образования – в день обращения;

в случае обращения заявителя через электронный сервис «Запрос о переводе в МДО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга – в день обращения.»;

13) подпункт 6 пункта 14 приложения изложить в следующей редакции:

«6) зачисление ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места – в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места;

зачисление ребенка в порядке перевода из одного учреждения в другое учреждение – в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года.»;

14) абзац четвертый подпункта 7 пункта 14 приложения изложить в следующей редакции:

«в день обращения в случае обращения через Официальный портал Екатеринбурга (автоматический)»;

15) часть третья пункта 16 приложения изложить в следующей редакции:

«Также заявитель может приложить файлы скан-копий документов. Файлы не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных и иных ошибок. Допустимые форматы файлов: jpeg, png, pdf, rar, zip, sig, set. Максимально допустимый размер прикрепленных документов не должен превышать 10 Мб.»;

16) часть вторую пункта 20 приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом)»;

17) пункт 22 приложения изложить в следующей редакции:

«22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выполнении административной процедуры

«Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» составляют следующие факты:

непредставление должником документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления через Единый портал);

несоответствие сведений, указанных в заявлении, направленном в электронной форме, и сведений, указанных в подлинниках (в случае подачи заявления через Единый портал).

Исчерпывающим основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выполнении административных процедур «Зачисление в учреждение», «Смена учреждения», «Перевод в другое учреждение» является отсутствие свободных мест в учреждении.»;

18) пункт 27 приложения изложить в следующей редакции:
 «27. В случае подачи заявления о постановке ребенка на учет заявителем лично заявление регистрируется работником районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра в день обращения в информационную систему.

В случае направления заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал заявление регистрируется на Едином портале автоматически с фиксацией даты и времени в электронной форме. Информация о регистрации заявления направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

В случае подачи заявления о смене учреждения заявителем лично заявление регистрируется работником районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра в информационной системе в день обращения.

При подаче заявления о предоставлении сведений из информационной системы через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга заявление регистрируется автоматически в течение одного дня.»;

19) пункт 30 приложения изложить в следующей редакции:
 «30. Возможность подачи заявлений о постановке ребенка на учет в электронной форме через Единый портал предоставляется заявителям, зарегистрированным на Едином портале и имеющим ученую запись со статусом «Подтвержденная».

Для получения сведений из информационной системы, направления запроса о переводе в детский сад с использованием личного кабинета на Официальном портале Екатеринбурга заявителю также необходимо иметь учетную запись на Едином портале.

Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью и поступает в информационную систему. Критерии определения видов электронной подписи установлены Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг,

утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал заявителю, относящемуся к одной из категорий граждан, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, необходимо загрузить электронные документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с помощью сервиса загрузки скан-копий документов на Едином портале или в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления предоставлять документы в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр.

Уведомление о постановке ребенка на учет или об отказе в постановке ребенка на учет автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.»;

20) подпункт 1 пункта 32 приложения изложить в следующей редакции:

«1) постановка ребенка на учет для его направления в учреждение (далее – постановка ребенка на учет);»;

21) часть первую пункта 34 изложить в следующей редакции:
 «34. Административная процедура «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» состоит из следующих административных действий:»;

22) пункт 35 приложения изложить в следующей редакции:
 «35. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» является личное обращение заявителя в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр с заявлением о постановке ребенка на учет и прилагаемых к нему документов, перечисленных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

23) пункт 39 приложения изложить в следующей редакции:
 «39. Для направления заявления о постановке ребенка на учет в электронной форме через Единый портал заявителю необходимо авторизоваться на Едином портале в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

После автоматической обработки заявления о постановке ребенка на учет в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление о регистрации заявления о постановке на учет с указанием даты и времени его формирования в электронной форме на Едином портале и необходимости подтвердить данные, указанные в заявлении, путем направления скан-копий документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с помощью сервиса загрузки на Едином портале либо путем предоставления подлинников указанных

документов в районное управление образования, МКУ ЦМУ или многофункциональный центр.»;

24) приложение после пункта 39 дополнить пунктом 39-1 следующего содержания:

«39-1. Для подтверждения данных, указанных в заявлении, путем направления скан-копий документов через Единый портал заявителю необходимо осуществить следующие действия:

выбрать пункт меню «Загрузка скан-копий оригиналов документов для подтверждения электронно заявления»;

ввести номер заявления в указанное поле;

выбрать кнопку «Прикрепить файлы», в открывшемся окне выбрать файлы со скан-копиями документов, необходимых для постановки ребенка на учет.

При поступлении документов в информационную систему в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляются уведомления следующего содержания: «Ваши документы приняты ведомством. Необходимость в повторной подаче документов отсутствует» с указанием даты и времени формирования уведомления.»;

25) пункт 40 приложения изложить в следующей редакции:

«40. В случае обращения заявителя или его представителя с документами в районное управление образования, МКУ ЦМУ или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомления о необходимости предоставления подлинников документов специалист районного управления образования, МКУ ЦМУ или многофункционального центра осуществляет следующие действия:

проверяет представленные документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзаце третьем пункта 22 настоящего Административного регламента;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзаце третьем пункта 22 настоящего Административного регламента, подтверждает правильность сведений, указанных в заявлении, устанавливая в отношении заявления в информационной системе статус «Подтверждено»;

снимает копии с представленных документов и заверяет их; загружает заверенные скан-копии представленных документов и подписанного заявления в информационную систему;

выдает заявителю расписку, в которой перечислены представленные документы.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзаце третьем пункта 22 настоящего Административного регламента, специалист районного управления образования, МКУ ЦМУ или многофункционального центра сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, выдает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Если несмотря на это заявитель настаивает на приеме подлинников документов, специалист МКУ ЦМУ или многофункционального центра: указывает в информационной системе причину невозможности установления статуса «Подтверждено» в отношении поданного заявителем заявления;

снимает копии с представленных документов и заверяет их; загружает заверенные скан-копии представленных документов и подписанного заявления в информационную систему;

выдает заявителю расписку, в которой перечислены представленные документы.»;

26) пункт 41 приложения изложить в следующей редакции:

«41. В случае обращения заявителя с подлинниками документов в МКУ ЦМУ или многофункциональный центр сотрудник МКУ ЦМУ или многофункционального центра направляет в районное управление образования заверенные копии представленных документов на бумажных носителях в сроки, установленные соглашениями, заключенными Администрацией города Екатеринбурга с МКУ ЦМУ или многофункциональным центром.»;

27) приложение после пункта 41 дополнить пунктом 41-1 следующего содержания:

«41-1. В случае прикрепления заявителем скан-копий документов, подтверждающих данные, указанные в заявлении, направленном через Единый портал, специалист районного управления образования направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организации, перечень которых представлен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзацах пятом – одиннадцатом части первой пункта 20 настоящего Административного регламента, устанавливает в информационной системе в отношении электронной формы заявления о постановке на учет статус «Подтверждено».

После подтверждения заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление, содержащее информацию о дате, времени приема заявления и его регистрационном номере.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзацах пятом – одиннадцатом части первой пункта 20 настоящего Административного регламента, устанавливает в информационной системе в отношении электронной формы заявления о постановке на учет статус «Отклонено» с указанием причины отказа в приеме документов.

После отклонения заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление, содержащее информацию о причинах отказа в приеме документов.»;

28) абзацы второй и третьей части второй пункта 46 приложения изложить в следующей редакции:

«при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзацах втором и третьем пункта 22 настоящего

Административного регламента, вносит в учетную запись ребенка в информационную систему сведения о его постановке на учет и отправляет заявителю уведомление о постановке ребенка на учет одним из способов, указанных в заявлении;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзацах втором и третьем пункта 22 настоящего Административного регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в постановке ребенка на учет с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).»;

29) абзац пятый части первой пункта 59 приложения изложить в следующей редакции:

«проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, в том числе документов, которые заявитель дополнительно представляет по собственной инициативе в учреждение согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

30) пункт 81 приложения изложить в следующей редакции:

«81. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту), и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

В случае личного обращения в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявитель представляет документы, указанные в разделе «Перевод в другое учреждение» приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

31) часть первую пункта 91 приложения изложить в следующей редакции:

«Заявитель может получить сведения из информационной системы в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга либо на личном приеме в районном управлении образования, МКУ ЦМУ, многофункциональном центре.»;

32) абзац второй пункта 92 приложения изложить в следующей редакции:

«в течение суток – при обращении заявителя через Официальный портал Екатеринбурга.»;

33) абзац третий пункта 105 приложения изложить в следующей редакции:

«в электронной форме – посредством сервиса «Подать жалобу» сайта «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екагеринбург.рф) и сервиса «Подать жалобу» личного кабинета гражданина

(кабинет.екагеринбург.рф) на Официальном портале Екатеринбурга, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуг органами, предоставляющими услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru).»;

34) приложение № 2 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 1);

35) приложение № 3 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 2);

36) приложение № 4 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 3);

37) приложение № 6 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 4);

38) приложение № 7 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 5);

39) приложение № 8 к приложению изложить в новой редакции (приложение № 6).

2. Департаменту информационной политики Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в издании «Екатеринбургский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екагеринбург.рф) в установленный срок.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Екатеринбурга Сибиреву Е.А.

Глава Екатеринбурга



А.В. Орлов

ПЕРЕЧЕНЬ

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
Для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования», подлежащих
предоставлению заявителем

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|---|
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
| 1 | 2 | 3 |
| Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение | Подлинник | Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Административному Регламенту. На Едином портале заявление формируется с использованием интерактивной формы посредством внесения соответствующих сведений в указанную форму. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Заявление о постановке ребенка на учет для его направления в учреждение | Подлинник | Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Административному Регламенту. На Едином портале заявление формируется с использованием интерактивной формы посредством внесения соответствующих сведений в указанную форму. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | — | Предъявляется при подаче заявления на личное приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** и нотариально заверенный перевод** | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для лиц, признанных беженцами |
| Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (свидетельство о рождении, выданное иностранным государством) | Подлинник и нотариально заверенный перевод** | Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства |
| Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия** | Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | Подлинник | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также при предоставлении подлинников документов в случае подачи заявления через Единый портал |
| Доверенность в простой письменной форме | Доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной** | Доверенность** |
| Доверенность** | Доверенность** | Доверенность** |
| Документ, подтверждающий право на получение места в учреждении во внеочередном, первоочередном порядке, право преимущественного приема в учреждение, из числа следующих | Подлинник или нотариально удостоверенная копия**, или скан-копия* | Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, во внеочередном или первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в учреждение, приведен в приложении № 2 к настоящему Административному Регламенту |
| справка с места работы (службы) | Подлинник, нотариально удостоверенная копия**, или скан-копия* | Подписывается руководителем и заверяется печатью организации (при наличии) (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| Удостоверение сотрудника Генеральной прокуратуры Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия ** | пунктах 1 – 4, 7 – 23 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. Срок действия справки – 20 дней со дня выдачи |
| Удостоверение сотрудника Следственного комитета Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. |
| Удостоверение судьи | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 3 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. |
| Удостоверение сотрудника Министерства внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, таможенной службы | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 5, 18-23 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. |
| Удостоверение военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, уволенного с военной службы, при достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями | Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия* | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 17 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту. |
| Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии*** | Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия* | Для постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья в целях предоставления места в учреждении (группе) комбинированной или комбинированной направленности |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|--|
| Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение») | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Перечень документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы. |
| Документ, подтверждающий личность заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы. |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы. |
| Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии*** | Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия* | При зачислении в учреждение (группу) комбинированной или комбинированной направленности для образования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка |
| Документ, подтверждающий право на получение места в учреждении во внеочередном, первоочередном порядке, право на преимущественное зачисление в учреждение | Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия** | Перечень документов, представляемых в качестве документов, подтверждающих право на получение места в учреждении во внеочередном или первоочередном порядке, право на преимущественное зачисление в учреждение, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы. |
| Прием ребенка в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение») | Подлинник | Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Заявление о зачислении ребенка в учреждение | Подлинник | Перечень документов, |
| Документ, удостоверяющий | Подлинник или | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|--|
| личность заявителя | нотариально удостоверенная копия** | представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии*** | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** или скан-копия* | При зачислении в учреждение (группу) комбинированной или комбинированной направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка |
| Восстановление учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение») | | |
| Заявление о восстановлении учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение | Подлинник | Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|---|
| Заявление о смене учреждения | Подлинник | Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Перевод в другое учреждение | | |
| Заявление о переводе в другое учреждение | Подлинник | Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|---|
| Предоставление заявителем сведений из электронной очереди | Подлинник | Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Заявление о предоставлении сведений из электронной очереди | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Перечень документов, предоставляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Подлинник | Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Перечень документов, предоставляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы |

* Скан-копия направляется при подаче заявления в электронной форме.
 ** Документ является результатом предоставления муниципальной услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».
 *** Срок действия документа составляет 1 год, если иное не указано в документе.

Приложение № 2 к Постановлению
 Администрации города Екатеринбурга
 от 19.12.2022 № 3883

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно

| Документы, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия | | Документ, который заявитель вправе предъявить самостоятельно на личном приеме либо загрузить скан-копию документа на Едином портале | | |
|---|--|--|--|---|
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сведения, запрашиваемые для постановки ребенка на учет, при регистрации заявления о восстановлении учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение | | | | |
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение | Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства по форме № 8, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» | | |
| | | Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне |
| | | Вид на жительство, разрешение на временное проживание либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина с отметкой о регистрации по месту жительства в по форме, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856* (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне |

2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|--|---|
| | | Отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания с отметкой о постановке на учет по форме, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856* (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне |
| Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для зачисления в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) | Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области | Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Органы опеки и попечительства |
| Сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости) | Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области | Удостоверение многодетной семьи | Подлинник или нотариально заверенная копия | Министерство социальной политики Свердловской области |
| Сведения о гражданах, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области | Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Подлинник или нотариально заверенная копия | Министерство социальной политики Свердловской области |
| Сведения о государственной регистрации рождения в отношении поступающего | Федеральная государственная информационная система Единый государственный | Свидетельство о рождении | Подлинник или нотариально заверенная | Органы записи актов гражданского состояния |

3

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|--|--|
| ребенка | «реестр записей актов гражданского состояния» | | копия | |
| Сведения о государственной регистрации рождения в отношении поступающего ребенка и его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (с целью подтверждения родства с ребенком, обучающимся в учреждении) | Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении | Подлинник или нотариально заверенная копия | Органы записи актов гражданского состояния |
| Сведения об установлении отцовства (запрашиваются в случае необходимости подтверждения родства обучающегося в учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в учреждение) | Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство об установлении отцовства | Подлинник или нотариально заверенная копия | Органы записи актов гражданского состояния |
| Сведения об инвалидности ребенка-инвалида или родителей (одного из родителей), являющихся (являющегося) инвалидами (инвалидом) | Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» | Справка об установлении инвалидности | Подлинник или нотариально заверенная копия | Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы (справка действительна в течение указанного в ней срока) |
| Сведения из медицинской карты ребенка | Организации системы здравоохранения | Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»** | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Организации системы здравоохранения |

4

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|--|---|
| Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Организации системы здравоохранения | Направление врача для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий (при необходимости зачисления в группу оздоровительной направленности) | Подлинник, нотариально удостоверенная копия** | Организации системы здравоохранения |
| Сведения, запрашиваемые для зачисления ребенка в учреждение | | | | |
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение | Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области | Перечень документов, представляемых в качестве документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или пребывания, приведен в разделе «Сведения, запрашиваемые для постановки ребенка на учет, при регистрации заявления о восстановлении учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение» настоящей таблицы | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне |
| Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка | Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении | Подлинник или нотариально заверенная копия | Органы записи актов гражданского состояния |
| Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для зачисления в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) (при | Министерство социальной политики Свердловской области | Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Органы опеки и попечительства |

5

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|---|
| необходимости) | | | | |
| Сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости) | Министерство социальной политики Свердловской области | Удостоверение многодетной семьи | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Министерство социальной политики Свердловской области |
| Сведения об инвалидности ребенка-инвалида | Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» | Справка об установлении инвалидности (справка действительна в течение указанного в ней срока) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы |
| Сведения из медицинской карты ребенка | Организации системы здравоохранения | Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» ** | Подлинник | Организации системы здравоохранения |
| Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Организации системы здравоохранения | Направление врача для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий (при необходимости зачисления в группу оздоровительной направленности) | Подлинник, нотариально удостоверенная копия** | Организации системы здравоохранения |
| Сведения, запрашиваемые при регистрации заявления на смену учреждения, заявления на перевод в другое учреждение, заявления о предоставлении заявителю сведений из информационной системы | | | | |
| Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка | Федеральная государственная информационная система «Единый государственный | Свидетельство о рождении | Подлинник или нотариально удостоверенная | Органы записи актов гражданского состояния |

6

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|--|---|
| | реестр записей актов гражданского состояния» | | копия | |
| Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для зачисления в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) (при необходимости) | Министерство социальной политики Свердловской области | Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Органы опеки и попечительства |
| Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов (при переводе в другое учреждение) | Образовательное учреждение, в котором обучается ребенок | Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов | Подлинник или нотариально удостоверенная копия | Образовательное учреждение, в котором обучается ребенок |
| <p>* Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>** Срок действия документа составляет один год, если иное не указано в документе.</p> | | | | |

7

Приложение № 3 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 19.12.2022 № 3883

Форма заявления о постановке ребенка на учет
для его направления в учреждение

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии родителя (законного представителя))*
реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)* _____
(документ, серия, номер,
кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя) _____
номер телефона родителя (законного
представителя)* _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)* _____

_____ (дата рождения ребенка)* _____
свидетельство о рождении ребенка* _____
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)* _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть) ребенка*: _____
(индекс, область, город, улица,
номер дома, номер квартиры)

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

адрес электронной почты другого родителя (законного представителя) _____
номер телефона другого родителя (законного представителя) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
(документ, номер, кем выдан, когда выдан) *

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- комбинированная (с указанием особенностей развития) _____;
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____;
- желано получить услугу* (отметить любым значком):
- реализации образовательной программы дошкольного образования;
- услуга по присмотру и уходу.

Желаемая дата приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования* _____

Необходимый режим пребывания (кратковременное пребывание, сокращенный день пребывания, полный день пребывания, продленный день пребывания, круглосуточное пребывание): _____

Желаемые учреждения: № _____, № _____ (указать)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии отметить любым значком):

- право на внеочередное получение места в муниципальной дошкольной образовательной учреждении _____ (указать);
- право на первоочередное получение места в муниципальной дошкольной образовательной учреждении _____ (указать);
- преимущественное право на зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № _____ (указать номер учреждения, фамилию, имя, отчество)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости):

- Да;
- нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- Да;
- нет.

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

- по адресу электронной почты: _____;
- по телефону: _____;
- по почтовому адресу: _____;

_____ (дата)*

_____ (подпись)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 4 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 19.12.2022 № 3883

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающему по адресу:

отказано в приеме документов

(дата обращения)

по следующим основаниям:

достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления;
 обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное управление образования, учреждение) _____
(дата и время обращения)

обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов _____
(указать реквизиты документов)

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно интерпретировать содержание документов _____
(указать реквизиты документов)

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____
(указать реквизиты документов)

истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);

истечение срока действия справки с места работы (службы) при подтверждении преимущественного права на получение места для ребенка в учреждении;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 5 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 19.12.2022 № 3883

Форма

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающему по адресу:

отказано в предоставлении муниципальной услуги _____
(дата обращения)

по следующим основаниям:

в случае обращения с заявлением о постановке ребенка на учет для его направления в образовательное учреждение

непредставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления через Единый портал);

несоответствие сведений, указанных в заявлении, направленном в электронной форме, и сведений, указанных в подлинниках документов (в случае подачи заявления через Единый портал);

в случае обращения с заявлением о зачислении ребенка в образовательное учреждение, в том числе о смене учреждения, при переводе в другое учреждение:

отсутствие свободных мест в учреждении.

Уведомление выдал:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 6 к Постановлению
Администрации города Екатеринбург
от 19.12.2022 № 3883

Форма заявления о приеме в учреждение

Заведующему _____
(название учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) родителя (законного представителя)*)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)*: _____

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя): _____

номер телефона родителя (законного
представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____

(дата рождения ребенка)* _____

(серия, номер, кем выдан, когда выдано)* _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное
подчеркнуть) ребенка: _____
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)* _____

- Выборно направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):
- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания,
сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____
(указать)

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____

- Да;
- Нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при необходимости): _____

- Да;
- Нет.

(подпись)* _____

(дата)* _____

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе
через официальный сайт учреждения, с документами* (указать): _____

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- _____
- _____
- _____
- _____

(подпись родителя (законного представителя) *) _____

(дата)* _____

(подпись родителя (законного представителя) *) _____

(дата)* _____

* Поля, обязательные для заполнения.