



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 муниципального 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 предоставлено место в основной или дополнительный периоды 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 консультирования, 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 информационной системы, 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 (екатеринбург.рф) (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 МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

Заявление о постановке ребенка на учет может быть отозвано заявителем путем представления 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) части 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 заявление 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 (екатеринбург.рф, «Жителям» – «Электронная приемная»), непосредственно в Департамент образования – в день обращения;

в случае обращения заявителя через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» 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 (автоматически).»;

15) часть третью 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: jpg, jpeg, png, pdf, rar, zip, sig, cer. 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 подлинников 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 информационной системе.

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 представить 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 представления 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 электронного 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 направляется уведомление 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 представления 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 третий 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 информационной системе 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 «Подача жалобы» сайта «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф) и сервиса «Подать жалобу» личного кабинета гражданина

(кабинет.екатеринбург.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 (екатеринбург.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 Сибирцеву Е.А.

Глава Екатеринбурга



А.В. Орлов

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 19.12.2022 № 3883

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 представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1	2	3
Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение		
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 личном 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 удостоверенная копия**	Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих доверенность в простой письменной форме доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной** нотариально удостоверенная доверенность**	Подлинник	Представляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также при представлении подлинников документов в случае подачи заявления через Единый портал
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
		пунктах 1 – 4, 7 – 23 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 20 дней со дня выдачи
удостоверение сотрудника Генеральной прокуратуры 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 сотрудника Следственного комитета Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 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**	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 компенсирующей направленности

1	2	3
Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждения (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)		
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	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 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 компенсирующей направленности для обоснования 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»)		
Заявление о зачислении 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
Документ, удостоверяющий	Подлинник или	Перечень документов,

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 компенсирующей 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
Смена учреждения		
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 заявителю сведений из электронной очереди		
Заявление о предоставлении 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
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
<p>* Скан-копия направляется при подаче заявления в электронной форме.</p> <p>** 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».</p> <p>*** Срок действия документа составляет 1 год, если иное не указано в документе.</p>		

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

1	2	3	4	5
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) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
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	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	Подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне
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	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы

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

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

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

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

* 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».

** Срок действия документа составляет один год, если иное не указано в документе.

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)*

_____, свидетельство о рождении ребенка*
(дата рождения 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;
 компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
 оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____

Желаю получить услугу* (отметить любым значком):

- реализация 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):

_____ (указать)

Желаемые учреждения: № _____, № _____

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

право на внеочередное получение места в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении _____ (указать);

право на первоочередное получение места в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении _____ (указать);

преимущественное право на зачисление в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение № _____

(указать номер учреждения, фамилию, имя, отчество
(последнее – при наличии брата/сестры, обучающегося в учреждении)

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.

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

проживающему по адресу: _____

отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям:
(дата обращения)

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 истолковать 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)

Форма
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____
(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 Екатеринбурга
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 выдано, 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)*

Выбираю 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)

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 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.

(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))*

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.