



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

06 апреля 2026 г.

№ 232

Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и образовательными учреждениями, подведомственными отделу образования, в том числе в электронной форме

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", руководствуясь Уставом городского округа Вичуга, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и образовательными учреждениями, подведомственными отделу образования, в том числе в электронной форме:

1.1. «Зачисление в общеобразовательное учреждение» согласно приложению 1;

1.2. «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» согласно приложению 2;

1.3. «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» согласно приложению 3;

1.4. «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» согласно приложению 4.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Вичуга от 24 марта 2020 г. № 211 «Об утверждении административных

регламентов муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и общеобразовательными организациями, подведомственными отделу образования, в электронном виде».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Вичуга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликовать в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Вичуга.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Виноградову И.А.

Глава городского округа Вичуга



Е.В. Морокин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами - родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее - Заявитель), отделом образования администрации городского округа Вичуга (далее - отдел образования) и образовательным учреждением городского округа Вичуга, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольное образовательное учреждение), связанные с предоставлением дошкольным образовательным учреждением муниципальной услуги по зачислению детей в дошкольное образовательное учреждение (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (детей), проживающих на территории Российской Федерации.

Преимущественное право граждан, которое предоставляется при зачислении детей определяется законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации городского округа Вичуга (далее - Отдел образования), а также дошкольным образовательным учреждением в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

1.3.2 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении дошкольных образовательных учреждений, графиках работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях дошкольных образовательных учреждений, на информационных стендах;
- размещения на интернет-сайтах дошкольных образовательных учреждений;
- размещения на официальном сайте отдела образования <https://oovichuga.edu-sites.ru/>;
- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Портал);
- проведения консультаций сотрудниками дошкольных образовательных учреждений и Отдела образования.

1.3.3. Сведения о местонахождении дошкольных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.3.4. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги граждане, организации вправе обратиться (лично, посредством телефонной, почтовой, электронной связи):

- непосредственно в дошкольное образовательное учреждение;
- в отдел образования, расположенный по адресу: 155331 г. Вичуга, ул. Парковая, д. 11;
- на сайты дошкольных образовательных учреждений;
- через портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области

1.3.4.1. Информирование при личном обращении граждан осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела образования либо графиком работы соответствующего дошкольного образовательного учреждения.

График работы Отдела образования:

- понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00;
- перерыв на обед - с 12.00 до 12.45.

Контактные телефоны:

Начальник Отдела образования: 8 (49354) 2-31-23.

Заместитель начальника Отдела образования: 8 (49351) 2-23-97.

Время ожидания граждан при информировании на личном приеме не может превышать 30 минут.

1.3.4.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела образования либо графиком работы соответствующего дошкольного образовательного учреждения.

1.3.4.3. Информирование при письменном обращении граждан в Отдел образования, либо в дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании письменного заявления граждан, организаций на имя начальника Отдела образования или заведующего дошкольного образовательного учреждения, либо заявления, поданного посредством электронной почты.

Письменные заявления рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

Ответ на заявление направляется по адресу гражданина, либо организации посредством почтовой, либо электронной связи в зависимости от способа обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется: "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

- отделом образования;
- дошкольным образовательным учреждением.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение, либо аннулирование заявки о зачислении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При личном обращении:

- постановка на учет осуществляется с момента регистрации заявления на бумажном носителе в отделе образования;
- зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в срок до 10 рабочих дней после выдачи направления-путевки Заявителю в дошкольное образовательное учреждение.

При обращении в электронном виде:

- постановка на учет осуществляется в течение 10 дней с момента проверки заявления уполномоченным сотрудником;
- зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение - в срок до 10 рабочих дней после выдачи направления-путевки Заявителю в дошкольное образовательное учреждение.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления

2.5.1. При личном обращении для предоставления муниципальной услуги Заявителем предоставляются:

- заявление о постановке на учет в дошкольное образовательное учреждение по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (при наличии);
- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение (при наличии).

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.5.2. В электронном виде для предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- заявление о постановке на учет и заявление о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (при наличии);
- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение (при наличии).

2.5.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.5.4. Для предоставления муниципальной услуги в электронном виде родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляются документы в соответствии с п. 2.5.6. настоящего регламента.

2.5.5. Заявление и необходимые документы для получения муниципальной услуги предоставляются Заявителем в электронном виде, заверенные в установленном законодательством порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.5.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- заявление о постановке на учет в дошкольное образовательное учреждение родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту;
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином

или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- для иностранных граждан паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лиц без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предъявляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.5.7. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.5.8. Дети участников специальной военной операции (далее - участники СВО) имеют преимущественное право на зачисление в порядке перевода в другое наиболее приближенное к месту жительства семей участников СВО муниципальное образовательное учреждение города Вичуга, реализующее программу дошкольного образования, вне зависимости от проживания

указанных детей на территории, за которой закреплено соответствующее дошкольное образовательное учреждение.

Участники СВО - лица, участвующие, участвовавшие (в случае их гибели (смерти)) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций.

К категории детей участников СВО относятся несовершеннолетние дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно.

К категории детей участников СВО не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

2.5.8.1. Для предоставления преимущественного права детям участников СВО представляется документ, подтверждающий участие в СВО.

К документам, подтверждающим участие в СВО относятся:

- справка о подтверждении факта участия в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в утверждаемом ими порядке (постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области");

- выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- запись в военном билете;
- копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции;
- медицинские справки и выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции (выполнении боевых задач).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие в заявлении сведений, обязательных к указанию;
- указание заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в этих документах;
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя. Отказ в приеме документов по другим причинам не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- неполные и (или) недостоверные сведения (документы), представленные Заявителем;
- несоответствие возраста ребенка;
- не предоставление Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в п. 2.5.;
- наличие медицинских противопоказаний.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга является бесплатной.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги .

2.10.1. При личном обращении срок регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. В электронном виде регистрация обращения осуществляется автоматически.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам

Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

Рабочие места уполномоченных сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети "Интернет" и оргтехникой.

Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы дошкольного образовательного учреждения, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

Доступ Заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным.

Помещения должны быть оснащены системой простых и понятных указателей, табличек, сотрудниками образовательных учреждений должна оказываться помощь лицам, имеющим ограниченные возможности здоровья

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления;

- обеспечение возможности обращения в дошкольное образовательное учреждение по различным каналам связи по вопросам предоставления услуги, в т. ч. в электронной форме, а также возможности получения в электронной форме результата предоставления муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предусматривается возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предполагающем, что до поступления от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги при наступлении событий, которые являются основанием для ее предоставления, орган, предоставляющий услугу, вправе проводить мероприятия по подготовке результатов предоставления услуг. Он может направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения ее результата.

2.14. Ограничения при предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Далее – Федерального закона № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, государственные органы, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении услуги, за исключением случаев:

- а) изменения требований нормативных правовых актов после первоначальной подачи заявления;

- б) наличия ошибок в заявлении или документах, поданных заявителем после первоначального отказа;

- в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа;

- г) выявления документально подтвержденного факта ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица при первоначальном отказе.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их организации, включая особенности реализации в электронной форме и через многофункциональный центр.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

3.2. Содержание административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления для постановки ребенка на учет;
- выдача путевки (направления) Заявителю в дошкольное образовательное учреждение;
- зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение, либо аннулирование заявки о зачислении.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о постановке ребенка на учет.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя лично в отдел образования или его обращение для получения муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Все заявления, не зависимо от формы подачи, регистрируются в автоматизированной информационной системе доступности дошкольного образования. Все заявки могут иметь несколько статусов: заявление ожидает рассмотрения, заявление отклонено, очередник – не подтвержден, очередник, желает сменить доу, принято решение о зачислении, одобрен перевод, выдана путевка (направление) для перевода на постоянной основе, принято решение о зачислении на постоянной основе, выдана путевка (направление), выдана путевка (направление) для перевода, выдана путевка (направление) для перевода на постоянной основе, выдана

временная путевка (направление), временно зачислен, предварительно зачислен, отсутствует, не явился, снят с учета, архив.

Проверить статус заявления Заявитель может, зайдя в личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг (уведомление приходит на адрес электронной почты).

Очередность детей в дошкольное образовательное учреждение формируется с момента регистрации заявления на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. При личном обращении

Уполномоченный сотрудник отдела образования принимает от Заявителя документы, указанные в п. 2.5. сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предоставленных документов. Проверяет правильность заполнения заявления.

После проверки документов, поданных Заявителем, и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.6., при Заявителе уполномоченный сотрудник регистрирует заявление в электронном виде и присваивает заявлению статус "Зарегистрирована" и в течение 5 рабочих дней меняет статус заявки "Очередник".

При подаче заявления при личном обращении статус заявления можно узнать по телефону, либо уведомление будет выслано на адрес электронной почты Заявителя.

3.2.3. В электронном виде

3.2.3.1. Для подачи в электронном виде заявления о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение Заявителю необходимо через единый портал государственных и муниципальных услуг:

- пройти авторизацию на Портале;
- в разделе "Запись детей в детский сад" выбрать необходимое муниципальное образование;
- заполнить форму заявления.
- прикрепить отсканированные копии документов.

3.2.3.2. Результатом корректного выполнения Заявителем действий, указанных выше, на едином портале государственных и муниципальных услуг является регистрация заявки на предоставление муниципальной услуги и присвоение заявке статуса "Зарегистрирована". При подаче заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг, статус заявки можно отследить в личном кабинете Заявителя.

В течение 5 рабочих дней после поступления заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник рассматривает полученную заявку и при отсутствии оснований для отказа, указанных в 2.6, принимает решение о постановке ребенка на учет в очередь в дошкольное образовательное учреждение.

Статус заявки изменяется на "Очередник".

В противном случае уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на Порталах на "Заявление отклонено".

3.2.3.3. Уведомление о статусе заявки приходит на адрес электронной почты Заявителя.

В течение 5 рабочих дней после поступления заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник рассматривает полученную заявку, сверяет данные в форме с представленными сканируемыми копиями и при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.6, принимает решение о постановке ребенка на учет.

Статус заявки изменяется на "Очередник".

В противном случае уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на "Заявление отклонено".

3.2.3. Особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре

В многофункциональном центре предоставляется Муниципальная услуга в части направления заявлений и постановки на учет.

3.3. Выдача путевки (направление) Заявителю в дошкольное образовательное учреждение

3.3.1. При подаче заявки в электронном виде уполномоченный сотрудник на консультации сверяет оригиналы документов на соответствие документов, поданных в электронном виде.

На консультации с уполномоченным сотрудником Заявитель определяется с дошкольным образовательным учреждением.

Уполномоченный сотрудник присваивает заявке статус "Выдана путевка в дошкольное образовательное учреждение".

При присвоении данного статуса автоматически в личный кабинет дошкольного образовательного учреждения и на адрес электронной почты Заявителя приходит уведомление о выдаче направления в дошкольное образовательное учреждение.

Выдача путевки (направления) Заявителю в дошкольное образовательное учреждение осуществляется уполномоченным сотрудником на основании приказа отдела образования согласно решению комиссии отдела образования по комплектованию.

Место в дошкольное образовательное учреждение гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено указанное дошкольное образовательное учреждение предоставляется в порядке очередности поступления заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

3.3.2. Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, определяются в соответствии с приложением 4 к настоящему регламенту.

Внутри одной льготной категории (право на преимущественное, внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

При комплектовании ДОУ соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.3.3. Порядок перевода ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение.

Основанием для перевода ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение является обращение родителя (законного представителя) лично в отдел образования или его обращение для получения муниципальной услуги через Портал.

При обращении Заявителем предоставляется:

- заявление о переводе из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при наличии);
- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение (при наличии).

Места по переводу в дошкольные образовательные учреждения предоставляются при наличии свободных мест в соответствии с путёвкой (направлением), выданной отделом образования, согласно решению комиссии отдела образования по комплектованию в порядке очередности поступления заявления родителей (законных представителей).

3.4. Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение

В течение 10 рабочих дней со дня получения путевки (направления) Заявителю необходимо обратиться в соответствующую дошкольное образовательное учреждение для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

При неявке родителей несовершеннолетних граждан (детей) в дошкольное образовательное учреждение в течение 30 календарных дней без уважительной причины заявка аннулируется.

Заявитель может обратиться в отдел образования.

Дошкольное образовательное учреждение уведомляет отдел образования о неявке Заявителя.

При обращении Заявителя в дошкольное образовательное учреждение статус заявки меняется на "Зачислен".

Приложение 1

к административному регламенту "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования"

Сведения о местонахождении дошкольных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№	Полное наименование дошкольного образовательного учреждения	Юридический и фактический адрес учреждения	Ф.И.О. руководителя	Телефон	Электронный адрес учреждения
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 д. 14 "Ромашка" городского округа Вичуга	155331 Ивановская обл., Вичуга, ул. Н. Куликовой, д. 14	Сиялова Ольга Павловна	(49-354) 2-14-01	https://mbdou5vichuga.edusites.ru/
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 д. 17 городского округа Вичуга	155334 Ивановская обл., Вичуга, ул. Б. Хмельницкого, д. 17	Кучумова Валентина Викторовна	(49-354) 2-00-08	https://mbdou8vichuga.edusites.ru/
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 д. 1 "Березка" городского округа Вичуга	155332 Ивановская обл., Вичуга, ул. 2-я Ногинская, д. 1	Перфилова Ирина Борисовна	(49-354) 2-02-73	https://mbdou9vichuga.edusites.ru/
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 городского округа Вичуга	155330 Ивановская обл., Вичуга, ул. Советская, д. 6	Комолова Светлана Владимировна	(49-354) 2-44-70	https://mbdou14vichuga.edusites.ru/
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 комбинированного вида городского округа Вичуга	155333 Ивановская обл., Вичуга, ул. 3-я Тезинская, д. 16	Макина Ольга Константиновна	(49-354) 2-57-92	https://mbdouds16-vichuga.edusites.ru/

6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 д. 20 городского округа Вичуга	155331	Ивановская обл., ул. Ульяновская,	Макина Татьяна Геннадьевна	(49-354) 2-43-66	https://vichugads20.edu-sites.ru/
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 городского округа Вичуга	155331	Ивановская обл., ул. Маевка, д. 3	Смирнова Евгения Германовна	(49-354) 2-40-91	https://mbdou24vichuga.edu-sites.ru/
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 д. 3 городского округа Вичуга	155333	Ивановская обл., ул. 3-я Тезинская,	Забелина Любовь Анатольевна	(49-354) 2-50-89	https://mbdou25vichuga.edu-sites.ru/
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 городского округа Вичуга	155330	Ивановская обл., ул. Клубная, д. 2	Смирнова Татьяна Александровна	(49-354) 2-45-48	https://mbdou28vichuga.edu-sites.ru/
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 комбинированного вида городского округа Вичуга	155443	Ивановская обл., ул. Менжинского,	Полторацкая Юлия Викторовна	(49-354) 2-85-27	https://detsad29.edu-sites.ru/
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга	155330	Ивановская обл., ул. Желябова, д. 7	Суслова Марина Алексеевна	(49-354) 2-15-61	https://mbdou30vichuga.edu-sites.ru/
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 городского округа Вичуга	155334	Ивановская обл., ул. Мира, д. 32а	Ефремова Ольга Юрьевна	(49-354) 2-00-31	https://mbdou31vichuga.edu-sites.ru/

Приложение 2

к административному регламенту "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования"

(Должность и ФИО руководителя
(наименование образовательного учреждения,
предоставляющей муниципальную услугу))
от

(ФИО Заявителя)

Заявление о постановке на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Я, _____,
(ФИО Заявителя)

Паспортные данные:

Серия и номер _____ Код подразделения _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Степень родства: Родитель/ Опекун/ Законный представитель (нужное подчеркнуть);

прошу поставить на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
городского округа Вичуга, реализующую основную образовательную программу дошкольного
образования,

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующей основную
образовательную программу дошкольного образования, являющейся желаемой для Заявителя)

или _____

или _____

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования, являющихся приемлемыми для Заявителя)

(ФИО ребенка)

родившегося _____

(дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка:

Серия и номер _____

Дата выдачи _____

Номер записи акта о рождении _____

Кем выдано _____

Желаемая дата зачисления ребенка "_____" _____ 20 ____ года.

Преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное
учреждение имеет /не имеет (нужное подчеркнуть).

Документ подтверждающий преимущественное право: _____

(наименование (серия и номер) документа, подтверждающее преимущественное право)

Режим пребывания в учреждении _____
Потребность в адаптированной образовательной программе _____ (Да / Нет)

При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных учреждений в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

О принятых решениях, связанных с зачислением ребенка в дошкольное образовательное учреждение и (или) постановкой на соответствующий учет, прошу уведомлять меня

по телефону _____,

сообщением на электронную почту _____,

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

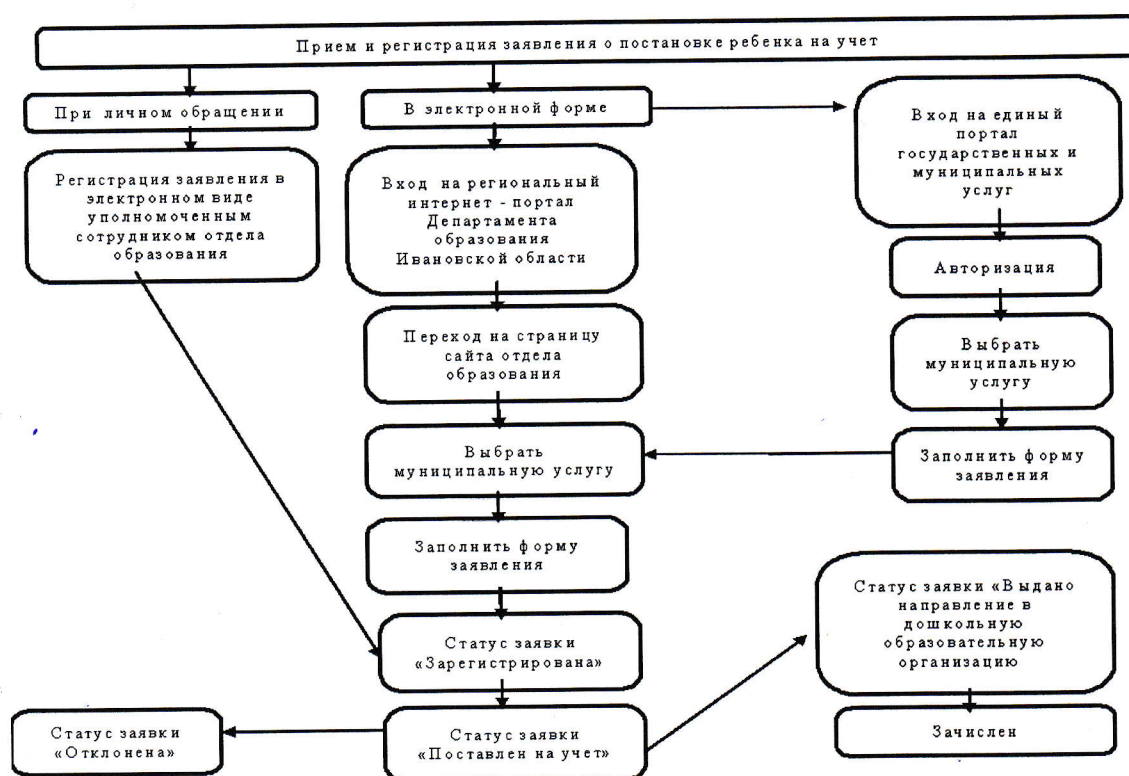
К заявлению прикладываю сканированные копии следующих документов:

"__" _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись Заявителя)

"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования"

Блок-схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования"



"Блок-схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования"

Приложение 4

к административному регламенту "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования"

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и
преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольные образовательные
учреждения**

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное
зачисление ребенка в дошкольные образовательные учреждения**

№	Категории граждан	Нормативный правовой акт
	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей после 01.08.1999.	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
1.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (п. 12 ст. 14)
2.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 (п. 2)
3.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (п. 5 ст. 44)
4.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (п. 3 ст. 19)
5.	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (п. 25 ст. 35)
6.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона	Приказ Министерства обороны РФ от 26.01.2000 г. № 44 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и погибших (пропавших

РФ	без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" (ст. 4)
Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом Ивановской области, патронатную семью	Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждения

№	Категории граждан	Нормативный правовой акт
7.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
8.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"
9.	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях по месту жительства их семей. Дети граждан, уволенных с военной службы;	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (абз.2 п. 6 ст. 19, абз.7 п. 5 ст. 23)
10.	Дети сотрудника полиции и некоторых иных категорий указанных граждан;	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"

		(п. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)
11.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации;	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. 14 ст. 3)
12.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. 14 ст. 3)
13.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. 14 ст. 3)
14.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. 14 ст. 3)
15.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;	(п. 14 ст. 3)
16.	Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 11 - 15 настоящего раздела	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. 14 ст. 3)
17.		

Дети, родители (законные представители) которых имеют преимущественное право на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение

№	Категории граждан	Нормативный правовой акт
18.	Дети, чьи братья и (или) сестры, с которыми они проживают в одной семье и имеют одно место жительства, обучаются в данном образовательном учреждении;	Ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации

Приложение 5
к административному регламенту
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные учреждения городского
округа Вичуга, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования"

(Должность и ФИО руководителя
(наименование образовательного учреждения,
предоставляющей муниципальную услугу))

от _____

ФИО родителей (законных представителей) ребенка

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

паспорт _____ выдан _____

Степень родства: Родитель/ Опекун/ Законный
представитель (нужное подчеркнуть);

Контактный телефон: _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

Я, _____,

(ФИО Заявителя)

прошу поставить на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
городского округа Вичуга, реализующую основную образовательную программу дошкольного
образования,

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, являющейся желаемой для Заявителя)

или _____,

или _____

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, являющихся приемлемыми для Заявителя)

(ФИО ребенка)

родившегося _____,

(дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка:

Серия и номер _____

Дата выдачи _____ Номер записи акта о рождении _____

Кем выдано _____

Желаемая дата зачисления ребенка " _____ " _____ 20 _____ года.

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема да/нет
(нужное подчеркнуть; при наличии указывается категория) _____.

Документ подтверждающий преимущественное право:

(наименование (серия и номер) документа, подтверждающее преимущественное право)

Режим пребывания в учреждении

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации имеется / не имеется (нужное подчеркнуть).

В случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе: даю свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе, указав вид адаптированной программы _____

подпись родителя

При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

О принятых решениях, связанных с зачислением ребенка в дошкольное образовательное учреждение и (или) постановкой на соответствующий учет, прошу уведомлять меня

по телефону _____,

сообщением на электронную почту _____,

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

К заявлению прикладываю копии документов на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

Название документа	наличие
1. Копия свидетельства о рождении	
2. Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
5. Справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)	
6. Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления на обучение (при наличии)	
7. Копию документов, подтверждающих потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или ребенка-инвалида в соответствии с инвалидной программой реабилитации	
8. Иные документы :	
копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);	
копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;	
копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в	

соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);	
копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);	
медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с <u>частью 2 статьи 43</u> Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";	
копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).	