

ПРИНЯТ
Советом образовательного
учреждения
Протокол №2 от 17.03.2020



Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района Волгоградской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района Волгоградской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее – Перечень), является нормативным правовым актом, разработанным на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 09.06.2018 г. № 251 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» и изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска.

2. Перечень документов

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению к настоящему Перечню, либо единой форме, размещенной на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области, на едином портале государственных и муниципальных услуг в случае обращения посредством информационных систем общего пользования;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка в случае, если заявитель не является родителем;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства;
- документы, подтверждающие право заявителя на внесение записи о ребенке в журнал учета нуждающихся в определении в МДОУ ДС Семицветик г. Краснослободска, на льготных основаниях (в первоочередном или внеочередном порядке);
- документы, подтверждающие необходимость зачисления в группы оздоровительной или компенсирующей направленности (если необходимо): заключения и рекомендации ТПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).

3. Перечень документов, для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в организации

3.1. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в организации родители (законные представители) представляют следующие документы:

- родители - судьи, прокуроры, сотрудники следственного комитета - справку из отдела кадров суда, прокуратуры, следственного комитета, а также предъявляют служебное удостоверение;
- родители из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и др. заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;
- военнослужащие - справку из воинской части о прохождении военной службы по призыву (для военнослужащих срочной службы), справку отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), а также предъявляют военный билет (или военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы, и удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ);
- сотрудники полиции - справку из отдела кадров управления МВД России, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника полиции (или свидетельство о смерти, справку из органов социальной защиты);
- родители-инвалиды и родители ребенка-инвалида - справку об инвалидности, а также предъявляют удостоверение об инвалидности;
- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной

службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, - справку из отдела кадров, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника;

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи, копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства - свидетельства о рождении детей, справка о регистрации по месту жительства;

- дети медицинских работников медицинских организаций - справку из отдела кадров медицинской организации.

3.2. Заявители льготных категорий представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного получения места в организации при регистрации ребенка в ГИС района и при комплектовании в организации.

4. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

4.1. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района или городского округа Волгоградской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района или городского округа Волгоградской области (временной или постоянной), за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного муниципального образовательного учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.2. Документы, подаются заявителем в комитет по образованию, в выбранное МДОУ лично, через операторов почтовой связи, посредством электронной почты, либо через МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии.

Приложение
к « Перечню документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и постановка на учет
детей для зачисления в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Семицветик» г.
Краснослободска Среднеахтубинского
района Волгоградской области,
реализующего основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования, присмотр и уход
за детьми»

Руководителю _____

от родителя (законного представителя) ребенка _____

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____ № _____, выдан _____

проживающей (его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в Государственной информационной системе
«Образование Волгоградской области» для зачисления в муниципальные
образовательные организации, расположенные на территории
Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области,
реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного
образования

Прошу поставить моего ребенка на учет в Государственной
информационной системе «Образование Волгоградской области» для
зачисления в муниципальные образовательные организации, расположенные
на территории Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской
области, реализующие основные общеобразовательные программы
дошкольного образования (далее именуются - ДОО), и сообщаю следующие
сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____

1.2. Дата рождения " ___ " _____ 20__ г.
1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем
выдано): _____ № _____, " ___ " _____ 20__ г.,
(серия) (дата выдачи)

1.4. Сведения о регистрации ребенка по месту
жительства _____

1.5. Адрес фактического проживания ребенка _____

1.5. Льготная категория _____

1.6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с
указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего
личность): _____, паспорт _____, № _____,
выдан " ___ " _____ 20__ г.

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские
показания на основании медицинского заключения) _____

2.2. Предпочтения заявителя: _____

2.2.1. Приоритетное ДОО: _____

2.2.2. Любое ДОО _____

2.3. Предпочитаемая дата предоставления места в ДОО: _____

2.5. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____

Электронная почта (заполняется при наличии) _____

С Положением о порядке комплектования ДОО ознакомлен(-а) _____

Отметка о принятии заявления _____ (подпись заявителя)
с документами _____

(подпись должностного лица наименование исполнительно-распорядительного органа
муниципального образования (Ф.И.О.))

Дата и время : " ___ " _____
20__ г. _____ час. _____ мин.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие
на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных
данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату
рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства
о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)