

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2021

№ 1258-п

ЕВПАТОРИЯ

**О внесении изменений в постановление администрации города
Евпатории Республики Крым от 14.10.2020 № 1904-п «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и
зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 15 ст. 13 Федерального закона 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», Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 14.10.2020 № 1904-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.14.3 пункта 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют преимущественное право на зачисление ребенка в учреждение:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Заявителем (законным представителем), имеющим преимущественное право на предоставление дошкольного образования, дополнительно в заявлении для направления указывается фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате их подачи.»

1.2. Подпункт 2.17.1. пункта 2.17. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Для постановки на учёт на зачисление в МБДОУ города необходимо предоставить (оригинал и копии):

- заявление о постановке на очередь в МБДОУ города по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий полномочия представителя, законного представителя, не являющегося родителем;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- документ, подтверждающий льготное право на получение места в МБДОУ города;
- согласие на обработку персональных данных.

При подаче документов посредством почтовой связи к почтовому отправлению в единственных экземплярах прикладываются заявление и простые копии вышеуказанных документов.

При использовании информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг» для предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется заполнение интерактивной формы заявления. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. К заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребёнка, документ, подтверждающий льготное право на получение места в МБДОУ города, а также документ, подтверждающий право представлять интересы ребёнка, документ, подтверждающий место нахождения или место пребывания ребёнка или заявителя, СНИЛС заявителя, СНИЛС ребенка, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание в Российской Федерации (для иностранных граждан), документ, подтверждающий льготное право на получение места в МБДОУ города. СНИЛС заявителя и (или) СНИЛС ребенка прилагаются по собственной инициативе.

Электронные образцы документов, предоставляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из следующих форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных образов документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.»

1.3. Подпункт 2.17.2. пункта 2.17. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Перечень документов, предоставляемых для зачисления ребёнка в МБДОУ:

- заявление о зачислении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– согласие на обработку персональных данных;

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

– медицинское заключение.»

1.4. Подпункт 2.17.4. пункта 2.17. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.4. Запрещается требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, управления образования или подведомственных ему учреждений. Заявитель вправе предоставить документы и информацию по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства;

– 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

1.5. Подпункт 3.4.5. пункта 3.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, после предоставления полного пакета документов, установленного пунктом 2.17.2. настоящего административного регламента».

1.6. Абзац 3 подпункта 3.4.7. пункта 3.4. административного регламента исключить.

1.7. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо

нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210 - ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ.»

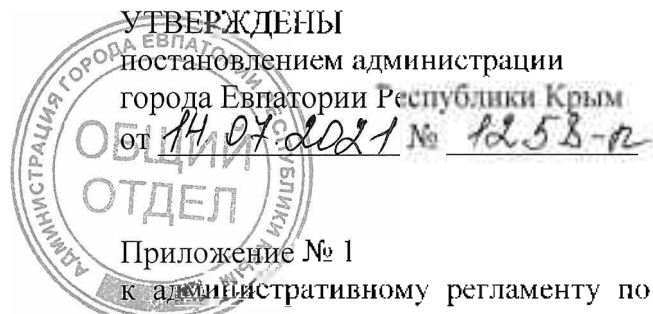
6. Приложения №№ 1, 2, 6, 13, 14 к административному регламенту изложить в новой редакции. Прилагаются.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым – <http://my-evp.ru> в разделе Документы, подраздел – Документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию в официальном печатном издании муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующего управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

Р.Г. Тихончук



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Евпатории Республики Крым
от 14.07.2021 № 1253-п

Приложение № 1

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

Начальнику
управления образования
администрации города Евпатории
Республики Крым
Ф.И.О.

от _____
проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу принять документы для постановки на учет моего ребенка и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.5.1. Серия: _____ Номер: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя

- 3.1. Почтовый адрес: _____
- 3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____
- 3.3. Электронная почта (E-mail): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в детский сад
(подтверждается документом)

5. Предпочтения Заявителя:

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 3):

5.2. Сведения о наличии братьев и (или) сестер, обучающихся в детском саду выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка:

Ф.И.О. ребенка, № детского сада _____

5.2. Предлагать только детские сады, указанные в заявлении: _____

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в детском саду: _____

5.3.1. Полный день - _____

5.3.2. Кратковременное пребывание - _____

5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в детском саду: _____

6. Вид детского сада для детей с ограниченными возможностями здоровья:

7. Дата и время регистрации заявления: ____ . ____ . ____ : ____ : ____ .

8. Вид заявления:

8.1. Первичное - _____

8.2. Перевод - _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить Управление образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

С информацией о закреплении территории за МБДОУ, административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен.

Сотрудник (наименование уполномоченного органа, либо дошкольного образовательного учреждения, либо МФЦ) принявший заявление (нужное подчеркнуть):

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

Заявитель _____

(Ф.И.О.)

(Подпись)

В (наименование уполномоченного органа)

от _____
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт _____ № _____
выдан _____
(кем, когда)

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____

Подпись (_____)
Расшифровка подписи

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

Начальнику
управления образования
администрации города Евпатории
Республики Крым
Ф.И.О.

От Ивановой Марии Петровны
проживающего по адресу:
г. Евпатория, ул. Некрасова, д. 45,
кв.1
тел. + 7978 0000000

Заявление

Прошу принять документы для постановки на учет моего ребенка и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: Иванов
1.2. Имя: Александр
1.3. Отчество (при наличии): Иванович
1.4. Дата рождения: 01.01.2013
1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
1.5.1. Серия: - Номер: -

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: Иванова
2.2. Имя: Мария
2.3. Отчество (при наличии): Петровна

3. Способ информирования заявителя

- 3.1. Почтовый адрес: 297400
3.2. Телефонный номер: +7978 0000000
3.3. Электронная почта (E-mail): ivanovameri@mail.ru

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в детский сад
(подтверждается документом) прилагаю справку о том, что муж является военнослужащим
(прилагаю копию удостоверения многодетной семьи и
др.)

5. Предпочтения Заявителя:

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 3):
Детский сад № 1, № 2, № 3
5.2. Сведения о наличии братьев и (или) сестер, обучающихся в детском саду
выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка:
Ф.И.О. ребенка, № детского сада Иванов Петр Иванович, детский сад № 1

- 5.3. Предлагать только детские сады, указанные в заявлении:
Да
- 5.4. Предпочитаемый режим пребывания в детском саду: 10,5
часов
- 5.4.1. Полный день - +
- 5.4.2. Кратковременное пребывание - -
- 5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в детском саду:
2018

6. Вид детского сада для детей с ограниченными возможностями здоровья:

7. Дата и время регистрации заявления: 01 02 .2017 :10 :15

8. Вид заявления:

8.1. Первичное - +

8.2. Перевод - -

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить Управление образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

С информацией о закреплении территории за МБДОУ, административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен.

Сотрудник (наименование уполномоченного органа, либо дошкольного образовательного учреждения, либо МФЦ) принявший заявление (нужное подчеркнуть):

Петров А.А.

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

Заявитель
(Ф.И.О.)

Иванова
(Подпись)

М.П.

В (наименование уполномоченного органа)

от Ивановой Марии Петровны

зарегистрированного по адресу:

г. Евпатория

ул. Покрасова, д. 45, кв. 1

паспорт 0000 № 000000

выдан УФМС по РК от 01.01.2014

(ксм, когда)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, Иванова Мария Петровна, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом: при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата 01.02.2017

Подпись

(М.П. Иванова)

Расшифровка подписи

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

(бланк управления образования администрации города Евпатории Республики Крым)

Заявителю
Ивановой Марии Петровне
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:
г. Евпатория, ул. Некрасова, д. 45,
кв. 1
тел. +7978 0000000

Уважаемая (-ый) Мария Петровна!

Управление образования администрации города Евпатории Республики Крым рассмотрев Ваш пакет документов, сообщает об отказе в приеме документов и постановке на учет для зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» Вашего ребенка Иванова Александра Ивановича в связи с тем, что поступил неполный пакет документов, а именно: отсутствует свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Для рассмотрения вопроса о приеме документов и постановке на учет для зачисления в детский сад Вам необходимо дополнительно предоставить вышеуказанный документ.

Руководитель учреждения

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 13
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

Регистрационный номер
заявления _____

Заведующему МБДОУ _____
ФИО заведующего _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя, законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность
заявителя
Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан _____
Проживающего по адресу:

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № _____ серия _____, место регистрации _____

Проживающего по адресу: г. _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом
(нужное подчеркнуть)
пребывания _____ ч. с _____ 20 _____ г.

ФИО матери _____
Телефон _____ E-mail: _____

ФИО отца _____
Телефон _____ E-mail: _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения
моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение
родного _____ языка из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной
образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Приложение № 14
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования»

Регистрационный номер
заявления _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 3
«Ягодка» г. Евпатории Республики Крым
Сергеевой Е.А.

Фамилия Иванова

Имя Ольга

Отчество Петровна

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия 3914 номер 555777

Выдан ФМС

Проживающего по адресу: г.Евпатория

ул. Некрасова, д.1, кв.1

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка Иванова Александра Петровича, 08.08.2017 года рождения
свидетельство о рождении: № 333444 серия ИПС, место регистрации Евпаторийский городской отдел
записи актов гражданского состояния Департамента записи актов гражданского состояния
Министерства юстиции Республики Крым

Проживающего по адресу: г. Евпатория, ул. Некрасова, д.1, кв.1

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом

пребывания 10,5 часов с «01» сентября 2021 г.

ФИО матери Иванова Ольга Петровна
Телефон +79788997766 E-mail: ivanova@mail.ru

ФИО отца Иванов Петр Сергеевич
Телефон +79788997755 E-mail: ivanov@mail.ru

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения
моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка из
числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной
образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждаюсь / не нуждаюсь

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Дата 15.08.2021

_____ / О.П.Иванова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Федулова Елена Викторовна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022