Приложение № 2
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ", ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

(в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга [от 24.03.2022 № 769](https://docs.cntd.ru/document/578165893))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
| Документы, необходимые для зачисления в образовательное учреждение |
| Заявление о зачислении | Подлинник | Заявление оформляется по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | - | Представляется при подаче заявления, а также при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале, и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | Подлинник или скан-копия <\*> | Для представителя заявителя - физического лица |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной <\*\*> |  |  |
| нотариально удостоверенная доверенность <\*\*> |  | Для представителя заявителя - физического или юридического лица |
| доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами | Подлинник или скан-копия <\*> | Для представителя заявителя - юридического лица |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия <\*\*>, или скан-копия <\*> |  |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | - | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги, а также при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник и нотариально заверенный перевод <\*\*> | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник или нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Для лиц, признанных беженцами |
| Справка с места работы (службы) | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия <\*\*>, или скан-копия <\*\*> | Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 - 3 [приложения N 1](https://docs.cntd.ru/document/901766222#65E0IS) к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки - 20 рабочих дней со дня выдачи |
| Документы, подтверждающие родство, из числа следующих | Подлинник либо скан-копия <\*>, нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения для подтверждения родства между заявителем и ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение; ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, и его полнородными и неполнородными братом и (или) сестрой, обучающимися в образовательном учреждении (при подтверждении права преимущественного приема) |
| решение суда | Подлинник либо скан-копия <\*>, нотариально удостоверенная копия <\*\*> |  |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | Подлинник либо скан-копия <\*>, нотариально удостоверенная копия <\*\*> |  |
| Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Подлинник либо скан-копия <\*>, нотариально удостоверенная копия <\*\*> | При зачислении на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам. Срок действия документа для представления в организацию составляет один календарный год с даты подписания, если иное не указано в документе (пункт 23 [Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии"](https://docs.cntd.ru/document/499048913)) |
| Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства | Подлинник либо скан-копия <\*>, нотариально удостоверенная копия <\*\*> | Представляется в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, в том числе при изменении адреса регистрации в период подачи заявления об оказании услуги. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка. Данные сведения будут запрашиваться органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в срок до 30 июня текущего года (также могут быть подтверждены заявителем по собственной инициативе) |
| <\*> В случае подтверждения заявления документами на Едином портале.<\*\*> Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской [Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание"](https://docs.cntd.ru/document/453114336). В случае направления документов по почте представляется нотариально удостоверенная копия |