Приложение № 2  
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**"ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ", ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

(в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга [от 31.03.2023 № 779](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 № 4 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | - | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | - | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана | - | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | - | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* и нотариально заверенный перевод | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц без гражданства |
| временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц, признанных беженцами |
| документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации |
| свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации |
| свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия \*\* | Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | - | Предоставляется 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 \* |
| Справка с места работы (службы) | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия \*\*, или скан-копия \*\* | Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, 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 № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки - 30 календарных 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 образовательную организацию; ребенком, подлежащим зачислению в образовательную организацию, и его полнородными и неполнородными братом и (или) сестрой, обучающимися в образовательной организации (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 № 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, 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. |
| \* Скан-копии документов представляются для подтверждения сведений, указанных в заявлении, направленном через Единый портал.  \*\* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской [Думы от 24.01.2012 № 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание"](https://docs.cntd.ru/document/453114336). В случае направления документов по почте представляется нотариально удостоверенная копия | | |

Также для зачисления необходимо представить:

1. аттестат об основном общем образовании;

2. копии паспортов обучающегося и его родителя (законного представителя) (страницы с ФИО, указанием организации, выдавшей паспорт, места регистрации);

3. копии СНИЛС обучающегося и его родителя (законного представителя);

4. личное дело обучающегося (для обучающихся из других ОУ).