



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД САРАТОВ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 мая 2024 года № 2574

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 ноября 2010 года № 2750 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**постановляю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Дефини 17 пункта 2.5 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

« Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

1.2. Пункт 2.7.1 приложения к постановлению после слов «свидетельство о рождении ребенка» дополнить словами «или выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка».

1.3. Пункт 2.19.1 приложения к постановлению после слов «номеру записи либо по» дополнить словами «реквизитам записи акта о рождении ребенка (номер) или по».

1.4. Приложения № 1, 2 к регламенту изложить в новой редакции (приложения № 1, 2).

1.5. Строку 6 приложения № 3 к регламенту после слов «номеру заявления либо по» дополнить словами «реквизитам записи акта о рождении ребенка (номер) или по».

1.6. Дефис 2 приложения № 5 к регламенту изложить в новой редакции:  
«- свидетельство о рождении ребенка или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка. Родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка».

2. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Глава муниципального образования  
«Город Саратов»

Верно

И.о. начальника отдела делопроизводства



И.М. Мокроусова

С.Ю. Тарасова

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»  
от 29 мая 2024 года № 2574

Приложение № 1 к регламенту

Сведения  
о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации  
муниципального образования «Город Саратов», предоставляющих муниципальную услугу

| Наименование структурного подразделения                                      | Адрес                                         | Телефон  | Электронная почта    | График работы                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                            | 2                                             | 3        | 4                    | 5                                                                        |
| Администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов»    | 410028, г. Саратов, Соборная площадь, 3       | 23-17-21 | roovolga@gmail.com   | вторник с 10.00 до 13.00 часов,<br>четверг с 15.00 до 18.00 часов        |
| Администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов»   | 410015, г. Саратов, просп. Энтузиастов, 20    | 96-46-27 | sar-zoosad@mail.ru   | вторник с 10.00 до 13.00 часов,<br>среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов |
| Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов»   | 410012, г. Саратов, ул. Большая Казачья, 14   | 26-03-39 | kirovroo@yandex.ru   | вторник с 10.00 до 13.00 часов,<br>четверг с 15.00 до 18.00 часов        |
| Администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов»   | 410052, г. Саратов, ул. Международная, 1      | 63-26-45 | lenroo64@yandex.ru   | вторник с 10.00 до 13.00 часов,<br>среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов |
| Администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» | 410064, г. Саратов, ул. им. Горького А.М., 21 | 72-16-04 | oktyabrskiy@inbox.ru | вторник с 10.00 до 13.00 часов,<br>четверг с 15.00 до 18.00 часов        |

| 1                                                                                            | 2                                                    | 3        | 4                       | 5                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Администрация Фрунзенского района муниципального образования «Город Саратов»                 | 410012, г. Саратов, ул. им. Дзержинского Ф.Э., 13/15 | 67-02-48 | frunzeoo@mail.ru        | вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 15.00 до 18.00 часов |
| Департамент Гагаринского административного района муниципального образования «Город Саратов» | 410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 43               | 55-03-96 | education@gagarindep.ru | вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 15.00 до 18.00 часов |

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»

от 29 мая 2024 года № 2574

Приложение № 2 к регламенту

Форма заявления

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, инициалы  
руководителя территориального структурного  
подразделения администрации муниципального  
образования «Город Саратов»)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

о постановке на учет детей, подлежащих обучению  
по образовательным программам дошкольного образования

Прошу поставить на учет в целях зачисления в муниципальное  
дошкольное образовательное учреждение моего ребенка и сообщать  
следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:
  - 1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_.
  - 1.2. Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  - 1.3. Запись акта о рождении (номер, дата выдачи) № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. или свидетельство о рождении ребенка (серия,  
номер, дата выдачи, кем выдано) \_\_\_\_\_,  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выдано ЗАГС \_\_\_\_\_,  
(города, района)
  - 1.4. Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и  
подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для  
иностранцев граждан и лиц без гражданства) \_\_\_\_\_

1.5. Адрес места жительства места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

1.6. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

1.7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выдан \_\_\_\_\_

(кем выдан)

1.8. Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

1.9. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

1.10. Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

1.11. Необходимый режим пребывания ребенка в МДОУ:

- полный (12 час.) \_\_\_\_\_;

- сокращенный (10,5 час.) \_\_\_\_\_;

- кратковременный (3-5 час.) \_\_\_\_\_.

1.12. Желаемая дата приема на обучение: 1 сентября 20\_\_ г.

2. Дополнительные сведения:

2.1. Сведения о МДОУ, выбранных для приема ребенка:

- приоритетное МДОУ: № \_\_\_\_\_;

- любое МДОУ: \_\_\_\_\_.

2.2. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан (льготная категория) \_\_\_\_\_

2.3. Фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) братьев и сестер, обучающихся в выбранном МДОУ \_\_\_\_\_

2.4. Информация о посещении МДОУ на день подачи заявления \_\_\_\_\_

(указать номер МДОУ)

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

☐ по указанному телефону;

☐ по указанной электронной почте;

☐ по почте.

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- ☐ 1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
- ☐ 2. Копия выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка.
- ☐ 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
- ☐ 4. Копия доверенности в случае обращения представителя заявителя.
- ☐ 5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей, для иностранных граждан либо лиц без гражданства).
- ☐ 6. Копия свидетельства 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, в случае постановки ребенка на учет по закрепленной за МДОУ территории.
- ☐ 7. Документ, подтверждающий право заявителя на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в МДОУ.
- ☐ 8. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации (для иностранных граждан либо лиц без гражданства).
- ☐ 9. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом и ему требуются специальные условия для получения дошкольного образования.
- ☐ 10. Медицинское заключение в случае, если ребенок является часто болеющим, тубинфицированным либо тубконтактным.

По желанию заявителя дополнительно приложены следующие документы:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)