



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2019 № 2255

г. Ленинск-Кузнецкий

О внесении изменений в постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 29.08.2019 № 1544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, необходимых организационных и информационных условий предоставления муниципальной услуги, приведения предоставления муниципальной услуги в соответствие с действующим законодательством в сфере образования п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 29.08.2019 № 1544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»:

1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 8 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоро-

вья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей) (далее – заявители).».

1.2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Постановка на учет ребенка осуществляется в течение трех дней со дня регистрации обращения в МДОО.

Зачисление детей в МДОО осуществляется после приема заявления на зачисление ребенка (по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с заявителями изданием в течение трех рабочих дней распорядительного акта (далее - приказ) о зачислении воспитанника.

Перевод воспитанника в принимающую МДОО осуществляется после приема заявления о зачислении ребенка в порядке перевода (по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту) и личного дела воспитанника, заключения договора с заявителями изданием в течение трех рабочих дней приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода.».

1.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для постановки на учет ребенка заявителями представляются:

заявление о постановке на учет ребенка;

документ, удостоверяющий личность одного из заявителей;

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;

свидетельство о рождении ребенка;

документ, подтверждающий право на льготное зачисление в МДОО.

Требование представления иных документов для постановки детей на учет в МДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6.2. Для зачисления детей в МДОО заявителями представляются:

уведомление о зачислении ребенка;

личное заявление заявителя на зачисление ребенка в МДОО. МДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет». Примерная форма заявления размещается администрацией МДОО на информационном стенде и на официальном сайте МДОО в сети «Интернет»;

медицинское заключение для впервые поступающих в МДОО детей;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии в случае, если ребенок зачисляется в группу компенсирующей направленности (по необходимости);

оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

свидетельство 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.

Заявители детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Заявители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОО на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия заявителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для зачисления детей в МДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6.3. Для перевода воспитанника из исходной МДОО в принимающую МДОО заявителями представляются:

заявление об отчислении в порядке перевода (по форме согласно приложению № 15 к настоящему административному регламенту);

заявление о зачислении в порядке перевода;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка;

личное дело воспитанника.

2.6.4. Документы представляются в бумажном или электронном виде в зависимости от формы обращения за муниципальной услугой.».

1.4. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Заявление о приеме в МДОО и прилагаемые к нему документы, представленные заявителями, регистрируются руководителем МДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге регистрации документов детей, принятых для зачисления в МДОО.

После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОО, ответственного за прием документов, и печатью МДОО.».

1.5. В пункте 3.3:

в первом предложении слова «пунктом 2.6» заменить словами «подпунктом 2.6.2»;

исключить седьмое предложение следующего содержания:

«Документом, подтверждающим предоставление муниципальной услуги, является договор об образовании, заключенный между МДОО и заявителем.»;

девятое предложение изложить в следующей редакции:

«Руководитель МДОО издает приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОО. На официальном сайте МДОО в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.».

1.6. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

### «3.4. Перевод ребенка из исходной МДОО в принимающую МДОО

3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую МДОО.

#### 3.4.2. Заявители:

осуществляют выбор принимающей МДОО;

обращаются в выбранную МДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

при отсутствии свободных мест в выбранную МДОО обращаются в УО для определения принимающей МДОО из числа МДОО округа;

обращаются в исходную МДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую МДОО. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

3.4.3. В заявлении об отчислении воспитанника в порядке перевода заявителем указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей МДОО. В случае переезда в другую местность заявителем указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.4. На основании заявления заявителя об отчислении в порядке перевода исходная МДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей МДОО.

3.4.5. Исходная МДОО выдает заявителям личное дело воспитанника.

3.4.6. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую МДОО в связи с переводом из исходной МДОО не допускается.

3.4.7 Заявителем воспитанника в принимающую МДОО представляется личное дело вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной МДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

Факт ознакомления заявителя с уставом принимающей МДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную МДОО в порядке перевода и заверяется личной подписью заявителя воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям заявителей воспитанников.

3.4.8. После приема заявления и личного дела принимающая МДОО заключает договор с заявителями и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.9. Принимающая МДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной МДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную МДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую МДОО.

3.4.10. При установлении факта невозможности перевода воспитанника из исходной МДОО в принимающую МДОО (ввиду отсутствия свободных мест на желаемую дату посещения МДОО) заявителю выдается уведомление об отказе в переводе ребенка.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры является издание принимающей МДОО приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода и письменного уведомления исходной МДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую МДОО.».

1.7. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.11. Дополнить приложением № 15 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ленинск-Кузнецкого городского округа по социальным вопросам Е.Н.Сидоренко.

Глава Ленинск-Кузнецкого  
городского округа



К.А.Тихонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 29.11.2019 № 2255

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

**Перечень категорий граждан,  
имеющих право на льготное зачисление в МДОО**

1. Внеочередной порядок для зачисления в МДОО распространяется на:
  - детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1999 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
  - детей судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
  - детей прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
  - детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).
  
2. Первоочередной порядок для зачисления в МДОО распространяется на:
  - детей из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1999 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
  - детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
  - детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

детей сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

детей сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

детей сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

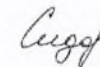
детей гражданина Российской Федерации, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

детей гражданина Российской Федерации, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

детей ветеранов боевых действий;

детей иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в МДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого  
городского округа по социальным вопросам



Е.Н.Сидоренко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого городского  
округа от 29.11.2019 № 2255

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием заявлений, поста-  
новка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения,  
реализующие основную образова-  
тельную программу дошкольного  
образования»

## ФОРМА

Руководителю МДОО

\_\_\_\_\_  
(наименование МДОО)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя МДОО)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

в МДОО \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отца, адрес места жительства, контактный телефон)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери, адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-  
программной документацией и другими документами, регламентирующими организа-  
цию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а)

Согласны/не согласны (нужное подчеркнуть) на обработку персональных данных ро-  
дителей (законных представителей).

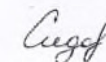
Согласны/не согласны (нужное подчеркнуть) на обработку персональных данных ре-  
бенка.

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.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.»  
(подпись)

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого  
городского округа по социальным вопросам



Е.Н.Сидоренко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого городского  
округа от 29.11.2019 № 2255

## «ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием заявлений, поста-  
новка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения,  
реализующие основную образова-  
тельную программу дошкольного  
образования»

## ФОРМА

Руководителю МДОО

\_\_\_\_\_ (наименование МДОО)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя МДОО)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

в МДОО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей МДОО, направленность группы)

Сведения о родителях:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. отца, адрес места жительства, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. матери, адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организа-цию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей МДОО, направленность группы)

Согласны/не согласны (нужно подчеркнуть) на обработку персональных данных ро-дителей (законных представителей).

Согласны/не согласны (нужно подчеркнуть) на обработку персональных данных ре-бенка.

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.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.».  
(подпись)

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого  
городского округа по социальным вопросам



Е.Н.Сидоренко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого городского  
округа от 29.11.2019 № 2255

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием заявлений, поста-  
новка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения,  
реализующие основную образова-  
тельную программу дошкольного  
образования»

**Перечень документов, подтверждающих право  
на льготное зачисление в МДОО**

Справка об инвалидности в случае, если поступающий в МДОО ребенок является инвалидом.

Удостоверение ребенка-инвалида или одного из родителей (законных представи-  
телей) если он является инвалидом.

Удостоверение многодетной семьи в случае, если поступающий в МДОО ребенок  
воспитывается в многодетной семье (или свидетельства о рождении детей).

Удостоверение личности военнослужащего в случае, если поступающий в МДОО  
ребенок воспитывается военнослужащим.

Удостоверение прокурора в случае, если ребенок воспитывается прокурором.

Удостоверение сотрудника Следственного комитета в случае, если ребенок вос-  
питывается следователем.

Удостоверение сотрудника федеральной противопожарной службы в случае, если  
ребенок воспитывается сотрудником федеральной противопожарной службы.

Удостоверение (справка) ветерана боевых действий в случае, если ребенок воспи-  
тывается ветераном боевых действий.

Удостоверение или справка о факте перенесенного заболевания вследствие чер-  
нобыльской катастрофы в случае, если ребенок воспитывается гражданином, подверг-  
шимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Документ, подтверждающий, что ребенок, поступающий в МДОО, является ре-  
бенком сотрудника полиции по месту жительства семьи, сотрудника полиции, погибше-  
го (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с  
выполнением служебных обязанностей; ребенком сотрудника полиции, умершего вслед-  
ствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; ребенком  
гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие уве-  
чья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в поли-  
ции; ребенком гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года по-  
сле увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоро-  
вья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие забо-  
левания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возмож-  
ность дальнейшего прохождения службы в полиции; ребенком, находящимся (находив-  
шимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации:

удостоверение сотрудника полиции;

свидетельство о смерти;

справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельно-  
сти;

справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболева-  
ния, полученных в период прохождения службы;

справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для  
них возможность дальнейшего прохождения службы.».

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого  
городского округа по социальным вопросам



Е.Н.Сидоренко



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого городского  
округа от 29.11.2019 № 2255

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием заявлений, поста-  
новка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения,  
реализующие основную образова-  
тельную программу дошкольного  
образования»

## ФОРМА

Руководителю МДОО

\_\_\_\_\_  
(наименование исходной МДОО)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя МДОО)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)\_\_\_\_\_  
(направленность группы)

в МДОО \_\_\_\_\_  
(название принимающей МДОО)

В случае переезда в другую местность указать:

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, муниципальное образование)\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого  
городского округа по социальным вопросам



Е.Н.Сидоренко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575897

Владелец Соколова Марина Юрьевна

Действителен с 08.10.2021 по 08.10.2022