**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ РЕБЕНКА НА УЧЕТ**

1. Заявление в отдел образования по форме (оригинал).

2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (оригинал и копия).

3. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия).

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, либо свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (оригинал и копия).

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя интересов ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка (оригинал и копия).

6. Документ, подтверждающий преимущественное право (право на льготу), установленное действующим федеральным законодательством. Заявители, имеющие преимущественные права (право на льготу), установленные действующим федеральным законодательством, ежегодно предоставляют в Отдел образования копию документа, подтверждающую право на льготу одновременно с заявлением о постановке на учет (оригинал и копия).

**Документы, предоставляемые заявителем :**

1. Должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

2. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

3. Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, неоговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом.

4. При личном обращении заявителя документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых – подлинник, другой- копия документов, прилагаемая к заявлению.