

Приложение № 1 к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1	2	3
<b>Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение</b>		
Заявление о постановке ребенка на учет для его направления в учреждение	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. На Едином портале заявление формируется с использованием интерактивной формы посредством внесения соответствующих сведений в указанную форму. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем 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 муниципальной услуги
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, мичмана и офицера запаса	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для граждан Российской Федерации

1	2	3
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
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для лиц, признанных беженцами
Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (свидетельство о рождении, выданное иностранным государством)	Подлинник и нотариально заверенный перевод**	Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих доверенность в простой письменной форме доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной** нотариально удостоверенная доверенность**	Подлинник	Представляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также при представлении подлинников документов в случае подачи заявления через Единый портал
Документ, подтверждающий право на получение места в учреждении во внеочередном, первоочередном порядке, право преимущественного приема в учреждение, из числа следующих	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**, или скан-копия*	Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, во внеочередном или первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в учреждение, приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
справка с места работы (службы)	Подлинник, нотариально удостоверенная копия**, или скан-копия*	Подписывается руководителем и заверяется печатью организации (при наличии) (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в

1	2	3
		пунктах 1 – 4, 7 – 23 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 20 дней со дня выдачи
удостоверение сотрудника Генеральной прокуратуры Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия **	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту
удостоверение сотрудника Следственного комитета Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту
удостоверение судьи	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 3 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту
удостоверение сотрудника Министерства внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, таможенной службы	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 5, 18-23 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту
удостоверение военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, уволенного с военной службы при достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Подлинник, нотариально удостоверенная копия**	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 17 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ***	Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия*	Для постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья в целях предоставления места в учреждении (группе) комбинированной или компенсирующей направленности

1	2	3
<b>Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждения (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)</b>		
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Перечень документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии***	Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия*	При зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка
Документ, подтверждающий право на получение места в учреждении во внеочередном, первоочередном порядке, право на преимущественное зачисление в учреждение	Подлинник, нотариально удостоверенная копия** или скан-копия*	Перечень документов, представляемых в качестве документов, подтверждающих право на получение места в учреждении во внеочередном или первоочередном порядке, право на преимущественное зачисление в учреждение, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
<b>Прием ребенка в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)</b>		
Заявление о зачислении ребенка в учреждение	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий	Подлинник или	Перечень документов,

1	2	3
личность заявителя	нотариально удостоверенная копия**	представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии***	Подлинник или нотариально удостоверенная копия** или скан-копия*	При зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка
<b>Восстановление учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)</b>		
Заявление о восстановлении учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение	Подлинник	Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы

1	2	3
<b>Смена учреждения</b>		
Заявление о смене учреждения	Подлинник	Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
<b>Перевод в другое учреждение</b>		
Заявление о переводе в другое учреждение	Подлинник	Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в

1	2	3
		учреждение» настоящей таблицы
<b>Предоставление заявителю сведений из электронной очереди</b>		
Заявление о предоставлении сведений из электронной очереди	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия**	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
<p>* Скан-копия направляется при подаче заявления в электронной форме.</p> <p>** Документ является результатом предоставления муниципальной 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».</p> <p>*** Срок действия документа составляет 1 год, если иное не указано в документе.</p>		