

Приложение № 2  
к Административному

регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные  
учреждения, реализующие основную образовательную программу  
дошкольного образования (детские сады)»,  
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
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	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод**	Для граждан иностранных государств
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства

1	2	3
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник и нотариально заверенный перевод**	Для лиц, признанных беженцами
Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка	Подлинник и нотариально заверенный перевод**	Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Подлинник	Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства
Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 26 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту (в целях подтверждения родства с ребенком, обучающимся в учреждении)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник	Представляется при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме		
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной**		
нотариально удостоверенная доверенность **		
Документ, подтверждающий право на получение места в учреждении во внеочередном, первоочередном порядке, право преимущественного приема в учреждение, из числа следующих	Подлинник или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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 или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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 из числа следующих	–	–
удостоверение сотрудника Генеральной прокуратуры Российской Федерации	Подлинник или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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 электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту
удостоверение судьи	Подлинник или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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 электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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 или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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 или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа	Для постановки детей с ограниченными возможностями здоровья на учет в целях предоставления места в учреждении (группе) комбинированной или

1	2	3
	(организации)*	компенсирующей направленности
Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих зачислению в учреждения (выполняется в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)		
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии***	Подлинник или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	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, подтверждающий право на преимущественное зачисление в учреждение	Подлинник или электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации)*	Перечень документов, представляемых в качестве документов, подтверждающих право на получение места в учреждении во внеочередном или первоочередном порядке, подтверждающих право на преимущественное зачисление в учреждение, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Прием ребенка в учреждение (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)		
Заявление о зачислении ребенка в учреждение	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя, приведен в разделе

1	2	3
		«Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии***	Подлинник	При зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка
Восстановление учетной записи в случае пропуска срока зачисления в учреждение (выполняется в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»)		
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
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Смена учреждения		
Заявление о смене учреждения	Подлинник	Оформляется на имя начальника Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя, приведен в разделе

1	2	3
		«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
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов	Подлинник	Предъявляется при зачислении в учреждение на бумажном носителе
<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
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающий полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящей таблицы
* Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации), направляется при подаче заявления в электронной форме.		

1	2	3
<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 заключения составляет 1 год, если иное не указано в заключении.</p>		