

Министерство просвещения Российской Федерации
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
(МБДОУ детский сад № 35)

ул. Краснотуркменская, 105, Екатеринбург, Свердловская область, 620105, тел. (343) 366-87-07
e-mail: mdou35@eduekb.ru, сайт: <https://35.tvoyasadik.ru/>

ОКПО16762752 ОГРН 1126671018022 ИНН 6671404877 КПП 667101001

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ детский сад № 35
Протокол № 5 от 22.08.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 124-од от 22.08.2025

Заведующий МБДОУ детский сад № 35

Е.С. Ерофеева



**ПРИЕМ РЕБЕНКА
В УЧРЕЖДЕНИЯ
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 35**

г. Екатеринбург
2025

1. Общие положения.

1. «Прием ребенка в учреждение (в том числе восстановление учетной записи)» разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- 3) Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023;
- 7) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 8) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 9) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования от 19.06.2025 года № 1306;
- 10) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36 (с изменениями от 02.11.2022 № 2404/46/36);
- 11) Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- 12) Уставом МБДОУ детский сад № 35.

2. Основные понятия, используемые в Муниципальной услуге.

1. восстановление учетной записи – восстановление заявления о постановке ребенка на учет в информационной системе по заявлению, которое может быть подано заявителем в случае пропуска срока приема в учреждение с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях;
2. государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – информационная система, с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;
3. единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах;
4. закрепленная территория – часть территории муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за конкретным учреждением;
5. перевод в другое учреждение – перевод обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) из учреждения, в котором он обучается, на свободное место в другое учреждение;
6. право на внеочередное и первоочередное получение мест в учреждении – предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение мест в учреждении (перечень категорий детей, имеющих внеочередное или первоочередное право на получение места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, представлен в приложении № 1 к настоящей услуге);
7. преимущественное право приема в учреждение – предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение места в учреждении (перечень категорий детей, имеющих преимущественное право на прием в учреждение, представлен в приложении № 1 к настоящим Правилам);
8. смена учреждения – предоставление места в ином учреждении в случае отказа заявителя от места в учреждении, в котором оно предоставлено, в основной или дополнительный периоды комплектования (до приема ребенка в учреждение);
9. учредитель – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования), Департамент культуры Администрации

города Екатеринбурга (далее – Департамент культуры), осуществляющие от имени Администрации города Екатеринбурга функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург», реализующих образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

10. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) – федеральная государственная информационная система, предназначенная для организации информационного взаимодействия между информационными системами участников в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме;
11. федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3. Порядок приема в учреждение.

1. «Прием ребенка в учреждение (в том числе восстановление учетной записи)» состоит из следующих административных действий:

1) актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения (для заявителя, ребенок которого имеет право на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение, либо имеющего потребность в приеме ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности);

2) формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет;

3) прием ребенка в учреждение.

2. Основанием для начала выполнения административного действия «Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения» является наступление срока распределения мест в учреждениях, в основной период распределения мест (комплектования).

В рамках выполнения административного действия «Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения» в основной период комплектования учреждений работник районного управления образования в течение пяти дней (с 1 по 5 апреля) уведомляет заявителей, относящихся к категориям граждан, указанных в приложении № 1, о необходимости представления в районное управление образования, многофункциональный центр документов, указанных в разделе «Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения (в рамках административной процедуры «Прием ребенка в учреждение»)» приложения № 2.

Уведомление заявителю направляется способом, указанным в заявлении о постановке ребенка на учет.

Документы необходимо представить в течение 20 календарных дней (с 5 до 25 апреля текущего года) в районное управление образования, многофункциональный центр.

3. В рамках выполнения административного действия «Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения» работник районного управления образования, многофункционального центра в ходе личного приема заявителя, относящегося к категории граждан, указанных в приложении № 1:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 2;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

3) загружает заверенные копии представленных документов в информационную систему;

4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа в приеме документов, вручает ему письменное уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 6).

4. Работник районного управления образования:

1) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в срок до 30 апреля направляет межведомственные информационные запросы о представлении документов (сведений), находящихся в ведении органов государственной власти и органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

2) при наличии оснований для отказа в приеме документов, редактирует заявление о постановке ребенка на учет в информационной системе: отменяет статус, свидетельствующий о наличии у ребенка заявителя права на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или права преимущественного приема в учреждение либо о наличии потребности у заявителя в приеме ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности; при этом в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление, содержащее информацию об отмене указанного статуса заявления.

4. Административное действие выполняется в период с 1 апреля по 30 апреля текущего года.

Результатом выполнения административного действия является актуализация (подтверждение или неподтверждение) содержащихся в информационной системе сведений о наличии у ребенка заявителя права на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или права преимущественного приема в учреждение либо наличие у заявителя потребности в приеме ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности.

5. Основанием для начала выполнения административного действия «Формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет» является актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения для обучения в следующем учебном году.

При формировании поименных списков детей, поставленных на учет,

учитывается возрастная группа:

группа раннего возраста – дети второго и третьего года жизни;

младшая группа – дети четвертого года жизни;

средняя группа – дети пятого года жизни;

старшая группа – дети шестого года жизни;

подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

В рамках выполнения административного действия «Формирование и утверждение поименных списков детей, поставленных на учет» работник районного управления образования в информационной системе:

формирует предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения, по административному району муниципального образования «город Екатеринбург» с учетом права заявителей, дети которых имеют право на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение, либо имеющих потребность в приеме детей в группу компенсирующей или оздоровительной направленности

направляет в Департамент образования, Департамент культуры предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения, в электронном виде.

Предварительные списки детей, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения, рассматриваются и утверждаются комиссиями Департамента образования, Департамента культуры.

Утвержденные списки детей, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения, на бумажном носителе направляются в районные управления образования в соответствии с распоряжением директора Департамента образования.

Работник районного управления образования направляет в учреждения утвержденные списки детей, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения, на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы.

Административное действие выполняется в период с 1 мая по 25 мая текущего года.

Результатом выполнения административного действия является утверждение и направление в учреждения списков детей, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения.

6. В личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление «Вам предоставлено место в (указываются название учреждения, возрастная группа) в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо (описывается порядок действий заявителя после выставления заявлению статуса с указанием срока выполнения дальнейших действий)».

Руководитель учреждения информирует заявителя о направлении ребенка в учреждение способом, указанным в заявлении о постановке ребенка на учет: по адресу электронной почты, по телефону, по почтовому адресу.

Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставляется возможность получить информацию о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином

портале.

7. После получения уведомления о направлении ребенка в учреждение заявитель обращается в учреждение для приема ребенка в следующие сроки:

до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования);

в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования.

8. Прием в учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим правила приема в конкретное учреждение.

9. В рамках выполнения административного действия «Прием ребенка в учреждение» работник учреждения, ответственный за прием документов:

1) в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;

2) в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках приема в учреждение;

3) в срок до 30 июня текущего года, в основной период распределения мест (комплектования), осуществляет личный прием заявителя с документами, в рамках административной процедуры «Прием ребенка в учреждение»

4) проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 2;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

6) регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в учреждение (приложении № 8);

7) выдает заявителю документ о приеме в учреждение, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных документов.

Руководитель учреждения заключает договор об образовании с заявителем в день подачи заявления, издает приказ о приеме ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о приеме ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о приеме.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, работник учреждения, ответственный за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 6).

10. После издания приказа о приеме в учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

11. Реквизиты приказов о приеме детей в учреждение с указанием количества детей каждой возрастной группы размещаются на официальном сайте учреждения.

12. Копии представленных заявителем документов хранятся в учреждении.

13. В случае неявки заявителя в учреждение в сроки, установленные в пункте 7 раздела 3, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, одновременно заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

14. С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях заявитель представляет в районное управление образования, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи (приложение № 9) и документы, указанные в разделе «Восстановление учетной записи» приложения № 2.

15. Заявление о восстановлении учетной записи регистрируется в день обращения (во время личного приема заявителя).

16. При приеме заявления о восстановлении учетной записи работник районного управления образования, многофункционального центра:

1) проверяет полноту сведений, указанных в заявлении (обязательные для заполнения поля);

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, выдает заявителю расписку в получении заявления, в которой указаны дата и время приема заявления и его регистрационный номер;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, выдает уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа (приложение № 6).

17. Прием ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест аналогичен порядку приема ребенка в учреждение в основной период распределения мест.

Дополнительный период распределения мест (комплектования) – ежемесячно с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) один раз в месяц.

18. Административная процедура выполняется в период с 1 апреля по 30 июня текущего года (основной период распределения мест (комплектования) и в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в дополнительный период распределения мест (комплектования).

19. Результатом выполнения административной процедуры является прием ребенка в учреждение или отказ в приеме документов.

20. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о приеме ребенка или уведомление об отказе в приеме документов.

21. Обучение по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется без взимания платы.

Размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливаются распоряжением директора Департамента образования на очередной календарный год, которое размещается на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга (ekaterinburg.rf, «Жителям» – «Образование» – «Департамент образования» – «Документы») в срок до 31 декабря (включительно) текущего года.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

достижение ребенком возраста семи лет (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет, о восстановлении учетной записи, о предоставлении сведений о текущей очереди, о переводе в другое учреждение);

обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное управление образования, учреждение);

обращение с документами от имени заявителя лица, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о приеме ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;

истечение срока действия справки с места работы (службы) заявителя при подтверждении внеочередного или первоочередного права на получение муниципальной услуги;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Подать заявление о постановке ребенка на учет через Единый портал невозможно в следующих случаях:

достижение ребенком возраста семи лет;

наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет того же ребенка;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

представление заявления, в котором не указаны в полном объеме обязательные сведения, предусмотренные формой заявления.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, или имеющих преимущественное право приема в такие учреждения

Наименование категории	Основание
1	2
Категории детей, имеющих право на получение мест в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном порядке	
1. Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
4. Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

1	2
субъектов Российской Федерации, патронатную семью	
5. Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
6. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»
7. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»
8. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в том числе	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированных на	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»

1	2
постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики	
командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики	
направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)	
участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов согласно перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти, проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания	
командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания	
направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
9. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

1	2
	общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
10. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, относящихся к категориям	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65
военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карачаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия – Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – силы Объединенной группировки), в том числе	«О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
проходящих военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации	
командированных в воинские части, учреждения и подразделения Вооруженных Сил Российской Федерации, дислоцированные на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач	

1	2
участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач	
проходящих военную службу в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации	
командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них	
направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него	
лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, сил Объединенной группировки, в том числе	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
работающих в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывших в состав воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации	
командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них	
направленных в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия	

1	2
в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него	
11. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
12. Дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
Категории детей, имеющих право на получение места в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в первоочередном порядке	
13. Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16. Дети граждан Российской Федерации, уволенных 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»
17. Дети граждан Российской Федерации, умерших 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»
18. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

1	2
Российской Федерации, указанных в пунктах 14 – 17 настоящего Перечня	
19. Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
20. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
21. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и 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»
22. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных 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»
23. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших 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»
24. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации 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»
25. Детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении

1	2
органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации 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	изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении граждан, указанных в пунктах 21 – 25 настоящего Перечня	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»
27. Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
28. Дети-инвалиды и дети, родители (один из родителей) которых являются инвалидами	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
Категории детей, имеющих право преимущественного приема в учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	
29. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приеме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей	Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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
Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение		
Заявление о постановке ребенка на учет	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 обязательных 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 ¹	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для военнослужащих Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для военнослужащих Российской Федерации
персональная электронная карта военнослужащего	Подлинник или нотариально	Для военнослужащих Российской Федерации

1	2	3
	удостоверенная копия ¹	
справка взамен военного билета	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для военнослужащих Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹ и нотариально заверенный перевод ¹	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц без гражданства
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц без гражданства
документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, признанных беженцами
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации
Свидетельство о рождении, выданное иностранным государством	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹ и нотариально заверенный перевод ¹	Для граждан иностранных государств или лиц без гражданства
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, из числа следующих	-	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально	Для лиц без гражданства

1	2	3
	удостоверенная копия ¹	
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц без гражданства
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, признанных беженцами
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации
разрешение на временное проживание в целях получения образования ^{4,5}	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации
виза ^{4,5}	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для граждан иностранных государств или для лиц без гражданства
миграционная карта ^{4,5}	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для граждан иностранных государств или для лиц без гражданства
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме		
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной ¹		
нотариально удостоверенная доверенность ¹		
Документ, подтверждающий право ребенка на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение, из числа следующих	–	Перечень категорий детей, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту ³
справка с места работы (службы)	Подлинник, электронный документ, нотариально удостоверенная копия ¹	Подписывается руководителем и заверяется печатью организации (при наличии) (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 5, 7 – 26 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 30 дней со дня выдачи
удостоверение сотрудника	Подлинник или	Для родителей (законных

1	2	3
Генеральной прокуратуры Российской Федерации	нотариально удостоверенная копия ¹	представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту
удостоверение сотрудника Следственного комитета Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту
удостоверение судьи	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту
удостоверение сотрудника Министерства внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, таможенной службы	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 7, 21 – 26 приложения № 1 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 нотариально удостоверенная копия ¹	Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 19 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ²	Подлинник, электронный документ, нотариально удостоверенная копия ¹	Для постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья в целях предоставления места в учреждении (группе) компенсирующей направленности ³
Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (договор найма (аренды) жилого помещения, заключенный между заявителем и физическим (юридическим) лицом)	Подлинник, нотариально удостоверенная копия ¹	Предъявляется при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «город Екатеринбург»
Актуализация сведений о детях, поставленных на учет и подлежащих приему в учреждения (в рамках административной процедуры «Прием ребенка в учреждение»)		
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня

1	2	3
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ²	Подлинник, нотариально удостоверенная копия ¹	При приеме в учреждение (группу) компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение	Подлинник, нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Прием ребенка в учреждение (в рамках административной процедуры «Прием ребенка в учреждение»)		
Заявление о приеме ребенка в учреждение	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ²	Подлинник, нотариально удостоверенная копия ¹	При приеме в учреждение (группу) компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка
Восстановление учетной записи (в рамках административной процедуры «Прием ребенка в учреждение»)		
Заявление о восстановлении учетной записи (в случае пропуска срока приема в учреждение)	Подлинник	Оформляется на имя директора Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему

1	2	3
		Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Смена учреждения		
Заявление о смене учреждения	Подлинник	Оформляется на имя директора Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Перевод в другое учреждение		
Заявление о переводе в другое учреждение	Подлинник	Оформляется на имя директора Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально	Перечень документов, удостоверяющих личность

1	2	3
	удостоверенная копия ¹	заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Предоставление сведений о текущей очереди		
Заявление о предоставлении сведений о текущей очереди	Подлинник	Оформляется на имя директора Департамента образования по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, представляемых в качестве документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня

1. 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».

Срок действия документа составляет 1 год, если иное не указано в документе.

3. В случае направления заявления о постановке ребенка на учет через Единый портал заявителем, ребенок которого имеет право на внеочередное или первоочередное получение места в учреждении или право преимущественного приема в учреждение, либо имеющим потребность в приеме ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности, может приложить электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа (организации), подтверждающий наличие такого права или потребности.

4. Не требуется от иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5. Не требуется от граждан Республики Беларусь в соответствии с Соглашением между Российской Федерацией и Республикой Беларусь об обеспечении равных прав граждан Российской Федерации и Республики Беларусь на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства на территориях государств – участников Союзного государства от 24.01.2006.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно

Документы, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия		Документ, который заявитель вправе предъявить самостоятельно на личном приеме		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
1	2	3	4	5
Сведения, запрашиваемые для постановки ребенка на учет, при регистрации заявления о восстановлении учетной записи				
Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего приему в образовательное учреждение	Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства по форме № 8, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России

1	2	3	4	5
		Российской Федерации»		
		Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России
		Вид на жительство, разрешение на временное проживание либо документ, удостоверяющим личность иностранного гражданина с отметкой о регистрации по месту жительства в по форме, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856 ¹ (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России
		Отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания с отметкой о постановке на учет по форме,	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России

1	2	3	4	5
		утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856 ¹ (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)		
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для приема в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью)	Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы опеки и попечительства
Сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости подтверждения статуса многодетной семьи)	Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области	Удостоверение многодетной семьи	Подлинник или нотариально удостоверенная копия или двухмерный штриховой код (QR-код), содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи ³	Министерство социальной политики Свердловской области
Сведения о гражданах, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области	Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Министерство социальной политики Свердловской области

1	2	3	4	5
Сведения о государственной регистрации рождения в отношении поступающего ребенка	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы записи актов гражданского состояния
Сведения о государственной регистрации рождения в отношении поступающего ребенка и его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (с целью подтверждения родства с ребенком, обучающимся в учреждении)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы записи актов гражданского состояния
Сведения об установлении отцовства (запрашиваются в случае необходимости подтверждения родства обучающегося в учреждении с ребенком, подлежащим приему в учреждение)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство об установлении отцовства	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы записи актов гражданского состояния
Сведения об инвалидности ребенка-инвалида или родителей (одного из родителей), являющихся (являющегося) инвалидами (инвалидом)	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»	Справка об установлении инвалидности	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы (справка действительна в течение указанного в ней срока)
Сведения из медицинской карты ребенка, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном	Организации системы здравоохранения	Направление врача (для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-	Подлинник, нотариально удостоверенная копия	Организации системы здравоохранения

1	2	3	4	5
лечения и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий)		оздоровительных мероприятий, при потребности в приеме в группу оздоровительной направленности)		
Сведения, запрашиваемые для приема ребенка в учреждение				
Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего приему в образовательное учреждение	Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области	Перечень документов, представляемых в качестве документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или пребывания, приведен в разделе «Сведения, запрашиваемые для постановки ребенка на учет, при регистрации заявления о восстановлении учетной записи» настоящей таблицы	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России
Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении	Подлинник или нотариально заверенная копия	Органы записи актов гражданского состояния
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для приема в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью)	Министерство социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы опеки и попечительства
Сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости подтверждения статуса многодетной семьи)	Министерство социальной политики Свердловской области	Удостоверение многодетной семьи	Подлинник или нотариально удостоверенная копия или двухмерный штриховой код (QR-код),	Министерство социальной политики Свердловской области

1	2	3	4	5
			содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи ³	
Сведения об инвалидности ребенка-инвалида	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»	Справка об установлении инвалидности (справка действительна в течение указанного в ней срока)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы
Сведения из медицинской карты ребенка	Организации системы здравоохранения	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка по форме № 026/у-2000, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» ²	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Организации системы здравоохранения
Сведения из медицинской карты ребенка, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий)	Организации системы здравоохранения	Направление врача (для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий, при потребности в приеме в группу оздоровительной направленности)	Подлинник, нотариально удостоверенная копия	Организации системы здравоохранения
Сведения, запрашиваемые при регистрации заявления о смене учреждения, заявления о переводе в другое учреждение, заявления о предоставлении сведений о текущей очереди				

1	2	3	4	5
Сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы записи актов гражданского состояния
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для приема в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью)	Министерство социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы опеки и попечительства
Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов (при переводе в другое учреждение)	Образовательное учреждение, в котором обучается ребенок	Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Образовательное учреждение, в котором обучается ребенок

1. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых в том числе многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Срок действия документа составляет 1 год, если иное не указано в документе.

3. Двухмерный штриховой код используется для подтверждения статуса многодетной семьи в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.09.2024 № 513 «Об утверждении порядка подтверждения статуса многодетной семьи в Российской Федерации по месту требования с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р».

Форма заявления о постановке ребенка на учет
для его направления в учреждение

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии родителя (законного представителя))*

_____,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)* _____

_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя) _____

_____,
номер телефона родителя (законного
представителя)* _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для направления в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение для обучения по образовательной программе
дошкольного образования моего ребенка _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
_____, свидетельство о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)* _____

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания (нужное
подчеркнуть) ребенка*: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____
_____.
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

адрес электронной почты другого родителя (законного представителя) _____,
номер телефона другого родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан) *

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

☐ общеразвивающая;

☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаю получить услугу* (отметить любым значком):

- ☐ реализация образовательной программы дошкольного образования;
☐ услуга по присмотру и уходу.

Желаемая дата приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования* _____.

Необходимый режим пребывания (кратковременное пребывание, сокращенный день пребывания, полный день пребывания, продленный день пребывания, круглосуточное пребывание): _____.

(указать)

Желаемые учреждения: № _____, № _____.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии отметить любым значком):

- ☐ право на внеочередное получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении _____ (указать категорию);
☐ право на первоочередное получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении _____ (указать категорию);
☐ право преимущественного приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение № _____

(указать номер учреждения, фамилию, имя, отчество
(последнее – при наличии брата/сестры, обучающегося в учреждении))

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*:

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

- ☐ по адресу _____ электронной почтой: _____;

☐ по телефону: _____;

☐ по почтовому адресу: _____.

(дата)*

(подпись)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Форма расписки о приеме заявления и документов

РАСПИСКА

в приеме заявления и документов

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

(дата, время подачи
заявления)

подал(а) заявление (о постановке ребенка на учет для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, о восстановлении учетной записи, о смене учреждения, о переводе в другое учреждение) (нужное подчеркнуть).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения: _____.

Адрес проживания ребенка (город, улица, дом, корпус, квартира): _____.

Заявлению присвоен регистрационный номер _____.

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы принял:

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающему по адресу: _____, отказано
в приеме документов _____, по следующим основаниям:
(дата обращения)

☐ достижение ребенком возраста семи лет (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет, о восстановлении учетной записи, о предоставлении сведений о текущем очереди, о переводе в другое учреждение);

☐ обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное управление образования, учреждение) _____;
(дата и время обращения)

☐ обращение с документами от имени заявителя лица, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

☐ непредставление или представление не в полном объеме документов

(указать реквизиты документов)

☐ представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;
(указать реквизиты документов)

☐ представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки

(указать реквизиты документов)

☐ истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о приеме ребенка в группу компенсирующей направленности);

☐ истечение срока действия справки с места работы (службы) при подтверждении преимущественного права на получение места для ребенка в учреждении;

☐ представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

☐ представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Форма
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающему по адресу: _____,
отказано в предоставлении муниципальной услуги _____
по следующим основаниям:

в случае обращения с заявлением о постановке ребенка на учет для его направления в образовательное учреждение:

☐ непредставление подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в районное управление образования, многофункциональный центр в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления через Единый портал);

☐ несоответствие сведений, указанных в заявлении, направленном в электронной форме, и сведений, указанных в подлинниках документов (в случае подачи заявления через Единый портал);

в случае обращения с заявлением о смене учреждения, о переводе в другое учреждение:

☐ отсутствие свободных мест в учреждении.

Уведомление выдал:

_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
		_____ (дата*)

Приложение № 8

**Зачислить
на основании личного заявления
родителя (законного представителя)**

Заведующий _____ Е.С. Ерофеева

Заведующему
МБДОУ детского сада № 35

Ерофеевой Екатерине Сергеевне

OT _____

Ф.И.О. (последнее- при наличии) родителя (законного представителя) *

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 35

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 35 моего ребенка

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) *	_____
Дата рождения (число, месяц, год рождения) *	_____
Свидетельство о рождении*	серия _____ № _____ кем выдано _____ дата выдачи _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)	_____ _____
Направленность дошкольной группы*	☐ общеразвивающая; ☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____ ☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____
Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)	_____
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*	_____
Желаемая дата приёма на обучение*	« ____ » _____ 2025 г.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)	
	Контактный телефон*	
	Адрес электронной почты	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)	
	Контактный телефон	
	Адрес электронной почты	

Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Вид документа	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

☐ да;

☐ нет.

№ п/п	Наименование документа

Родство, относительно ребенка	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Телефон

- ☐ устав учреждения;
- ☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- ☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- ☐ правила приема на обучение в МБДОУ;
- ☐ положение о порядке перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МБДОУ
- ☐ правила утреннего приёма

_____ (подпись родителя (законного представителя) * _____ (дата)*	_____ (подпись родителя (законного представителя) * _____ (дата)*
---	---

* Поля, обязательные для заполнения.

Форма заявления о восстановлении учетной записи

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии родителя
(законного представителя))*

_____,
реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)* _____

(документ, серия, номер,

_____,
кем выдан, когда выдан)

адрес электронной почты родителя
(законного представителя)* _____

_____,
номер телефона родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в государственной информационной системе «Единое цифровое пространство. Электронная очередь в ДОО» учетную запись моего ребенка* _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка*: _____,

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)*

так как мною пропущен срок для приема в дошкольное образовательное учреждение.

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

☐ по адресу электронной почты: _____;

☐ по телефону: _____;

☐ по почтовому адресу: _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

*Поля, обязательные для заполнения.

Форма заявления о смене учреждения

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии родителя (законного представителя))*
документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)

(название, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя)* _____

номер телефона родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать в государственной информационной системе «Единое цифровое пространство. Электронная очередь в ДОО» заявление о смене учреждения для моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)*
реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть) ребенка*: _____.
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

Предпочтительные муниципальные дошкольные образовательные учреждения № _____, № _____, № _____.

Предпочтительный срок рассмотрения моего заявления: _____.
(указать)

По истечении указанного срока прошу рассматривать заявление в общем порядке.
Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

- ☐ по адресу электронной почты: _____;
☐ по телефону: _____;
☐ по почтовому адресу: _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата*)

* Поля, обязательные для заполнения

Форма заявления о переводе в другое учреждение

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии родителя (законного представителя))*

_____,
документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)

_____,
(название, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя)* _____

_____,
номер телефона родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)*
в группу _____ направленности* в муниципальном
(указать направленность группы)
дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО) _____

(указать номера конкретных учреждений, район (микрорайон) г. Екатеринбурга)
из дошкольного образовательного учреждения № _____ (указать)
города _____ в связи _____
(указать) (указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним
из следующих способов (указать):

- ☐ по адресу электронной почты: _____;
☐ по почтовому адресу: _____.

(подпись)*

(дата)*

*Поля, обязательные для заполнения.

Форма заявления о предоставлении из государственной информационной системы «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» сведений о текущем номере заявления о постановке ребенка на учет

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии родителя (законного представителя))*

_____,
документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)

_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя)* _____

_____,
номер телефона родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить из государственной информационной системы «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» информацию о текущем номере заявления о направлении в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)*
реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____.
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

- ☐ по адресу электронной почты: _____;
- ☐ по телефону: _____;
- ☐ по почтовому адресу: _____.

(подпись)*

(дата)*

*Поля, обязательные для заполнения.

Форма уведомления
о предоставлении из государственной информационной системы
«Единое цифровое пространство. Общее образование.
Электронная очередь в ДОО» сведений о текущем номере заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____ фа
_____ милia, имя, отчество (последнее – при наличии)
проживающему по адресу: _____, предоставлена
следующая информация о муниципальной услуге:
номер позиции Вашего ребенка в электронной очереди в данной возрастной
группе на дату подготовки информации – _____.

Уведомление выдал:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

		(дата)