

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кам'янської міської ради від  
01.03.2024 №2047-46/VIII зі змінами

Директор департаменту освіти  
Кам'янської міської ради

\_\_\_\_\_ Наталія РЕВА  
від \_\_\_\_\_ 2024 року  
(дата затвердження)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги**

Реєстрація дітей до комунальних закладів дошкільної освіти м.Кам'янського  
(найменування адміністративної послуги)

Департамент освіти Кам'янської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>				
<b>1.1</b>	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	51931, Дніпропетровська область, м. Кам'янське, просп. Свободи, 36		
<b>1.2.</b>	<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	Понеділок: з 08.00 до 17.00 Вівторок: з 08.00 до 17.00 Середа: з 08.00 до 17.00 Четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 Перерва щоденно з 12.00 до 12.45, п'ятниця з 12.00 до 13.00. Вихідний день: субота, неділя		
<b>1.3.</b>	<b>Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	телефон: (0569) 554084 e-mail: <a href="mailto:osvita@kam.gov.ua">osvita@kam.gov.ua</a> <a href="http://uondmr.at.ua">http://uondmr.at.ua</a>		
<b>2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП)</b>				
	Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ)	*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)
<b>2.1</b>	Кам'янська міська рада Дніпропетровської області Департамент муніципальних послуг	51900, м.Кам'янське, проспект Василя Стуса, 10/12	CALL центр:  0677199090 0663746988	з понеділка по п'ятницю з 08:00 до 17:00, субота з 08:00 до 15.30 без обідньої перерви

	та регуляторної політики ( центр надання адміністративних послуг			
2.2	Дніпровська філія ЦНАП	51900, м.Кам'янське, проспект Перемоги, 63	CALL центр:  0677199090 0663746988	з понеділка по п'ятницю з 08:00 до 17:00, субота з 08:00 до 15.30 без обідньої перерви
2.3	Південна філія ЦНАП	51900, м.Кам'янське, вулиця Затишна, 3	CALL центр:  0677199090 0663746988	з понеділка по п'ятницю з 08:00 до 17:00, субота з 08:00 до 15.30 без обідньої перерви
2.4	віддалене робоче місце у смт.Карнаухівці	смт.Карнаухівка , вул. Батальйону ім.Шейха Мансура, 30в	CALL центр:  0677199090 0663746988	щочетверга з 08:00 до 17:00
2.5				
<i>* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись</i>				
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
3.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративну процедуру», «Про адміністративні послуги», «Про дошкільну освіту».		
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022		
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Лист Міністерства освіти і науки від 17.03.2022 №1/3475-22 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01.12.2015 № Р-698/0/3-15 «Про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку».		
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення Кам'янської міської ради від 01.03.2024 №2047-46/VIII «Про внесення змін до рішення міської ради від 12.11.2021 №337-11/VIII зі змінами»		
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>				

7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника щодо одержання/отримання адміністративної послуги
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява до департаменту освіти міської ради про надання адміністративної послуги.</p> <p>2. Паспорт громадянина України заявника</p> <p>3. Свідоцтво про народження дитини.</p> <p>4. Документ, що підтверджує наявність пільг (пільгові категорії при зарахуванні у заклади дошкільної освіти міста Кам'янське та вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги зазначено у додатку 1)</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються заявником (уповноваженим ним органом або особою) особисто або поштовим відправленням через ЦНАП.</p> <p>У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, суб'єкт надання адміністративної послуги, який розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху. Суб'єкт надання адміністративної послуги надсилає ЦНАПу письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви з метою подальшого повідомлення заявника. Зі свого боку ЦНАП повідомляє про це заявника шляхом направлення йому смс-повідомлення або у інший спосіб, визначений заявником під час звернення до ЦНАП за послугою.</p> <p>У повідомленні про залишення заяви без руху зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.</p> <p>Суб'єкт надання адміністративної послуги встановлює строк, достатній для усунення заявником виявлених недоліків. За клопотанням заявника суб'єкт надання адміністративної послуги може продовжити строк усунення виявлених недоліків.</p> <p>Необґрунтоване залишення заяви без руху не</p>

		<p>допускається.</p> <p>У разі усунення виявлених недоліків у строк, встановлений суб'єктом надання адміністративної послуги, заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху.</p> <p>Не допускається повторне залишення без руху заяви, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху.</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Протягом 10 робочих днів з дня надходження заяви та документів, необхідних для надання адміністративної послуги.</p> <p>У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.</p>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подання або подання не в повному обсязі документів, які зазначені у повідомленні суб'єкта надання адміністративної послуги про залишення заяви без руху або усунення виявлених недоліків з порушення строку визначеному у відповідному повідомленні.
13.	Результати надання адміністративної послуги	<p>1. Надання адміністративної послуги.</p> <p>2. Письмове повідомлення заявника про відмову в наданні послуги.</p> <p>Повідомлення про відмову в наданні послуги складається із вступної, мотивувальної, резолютивної та заключної частин.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги містить підпис та/або печатку (у тому числі електронні), якщо інше не передбачено законом, та повне ім'я відповідальної посадової особи суб'єкта надання адміністративної послуги.</p> <p>У вступній частині зазначаються найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, дата прийняття відповідного рішення, його реєстраційний номер та контактні дані суб'єкта надання адміністративної послуги.</p> <p>Мотивувальна частина складається згідно з вимогами Закону України "Про адміністративну процедуру".</p> <p>У резолютивній частині зазначається суть прийнятого за результатами розгляду справи рішення. Крім того, можливе викладення</p>

		<p>додаткових положень, визначених статтею 71 Закону України “Про адміністративну процедуру”.</p> <p>У заключній частині зазначаються строк набрання чинності відповідного рішення, спосіб визначення такого строку та порядок його оскарження.</p>
<b>14.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги надається у строк визначений п. 11 цієї інформаційної картки до ЦНАП з метою подальшого інформування заявника.</p> <p>Доведення результату адміністративної послуги до відома особи здійснюється шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вручення результату адміністративної послуги або надсилання його поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення);</li> <li>- надсилання на адресу електронної пошти чи передачі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку;</li> <li>- публічного оголошення, оприлюднення згідно з вимогами законодавства;</li> <li>- усного повідомлення у випадках, передбачених законом.</li> <li>- у спосіб зазначений особою в заяві (надсилається на вказану поштову адресу (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), у тому числі, за бажанням заявника, кур'єром за додаткову плату, на адресу електронної пошти чи передається з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку, вручається особисто тощо).</li> </ul>
<b>15.</b>	Спосіб та строки оскарження	<p>Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;</li> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;</li> <li>- в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб'єкту надання адміністративної послуги;</li> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;</li> <li>- інші строки оскарження для окремих видів</li> </ul>

		<p>справ згідно з законодавством.</p> <p>Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня або позовної заяви до адміністративного суду <u>подання скарги на ім'я міського голови або його заступника за напрямом діяльності, в судовому порядку згідно з чинним законодавством України</u> в суді у порядку адміністративного судочинства</p>
--	--	--

Пільгові категорії при зарахуванні у заклади дошкільної освіти міста  
Кам'янське та вичерпний перелік документів, необхідних для отримання  
адміністративної послуги

Категорія пільги	Документ	Статті, пункти та редакція	Вичерпний перелік документів
Діти, які проживають на території обслуговування державного (комунального) закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником)	-	Засновником не встановлено територію обслуговування	-
Діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти	Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022	Стаття 10. Першочергово до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтва про народження дітей 4. Довідка з ЗДО про перебування дитини в обліковому складі закладу
Діти, батьки яких є працівниками такого закладу	Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого	Стаття 10. Першочергово до державних (комунальних)	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО

дошкільної освіти	постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022	закладів дошкільної освіти зараховуються діти, батьки яких є працівниками такого закладу дошкільної освіти	3.Свідоцтво про народження дитини 4.Довідка з ЗДО про місце роботи батька (матері)
Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями	Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» від 06.09.2018 № 2541-VIII  Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022	Стаття 18. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.  Стаття 10. Першочергово до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального	Висновок інклюзивно-ресурсного центру (дата, номер висновку), в п.8 якого рекомендовано асистента вихователя для дитини з особливими освітніми потребами



		розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями	
Діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлені діти	Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022	Стаття 10. Першочергово до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Документ компетентного органу, який підтверджує статус дитини (Рішення виконкому)
Діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей	Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022	Пункт 10. Встановлено, що першочергово до комунальних закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Акт оцінки потреб сім'ї/особи (дитини), виданий Кам'янським міським Центром соціальних служб 5. Довідка служби у справах дітей про перебування дитини на обліку
Діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка	Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів	Пункт 10. Встановлено, що першочергово до комунальних закладів дошкільної освіти	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини

<p>постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів</p>	<p>України від 27 січня 2021р. №86 зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року №1022</p>	<p>зараховуються діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів.</p>	<p>4. Рішення виконкому про надання дитині відповідного статусу або довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої на ім'я дитини</p>
<p>Діти громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (1, 2, 3 категорій).</p> <p>Діти, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою</p>	<p>Закон України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"</p>	<p>Стаття 20. Компенсації та пільги громадянам, в іднесеним до категорії 1</p> <p>17) Позачергове обов'язкове забезпечення їх дітей місцями у дошкільних закладах незалежно від відомчої підпорядкованості.</p> <p>Стаття 21. Компенсації та пільги громадянам, в іднесеним до категорії 2</p> <p>1) Пільги, передбачені п.17 статті 20.</p> <p>9) Пільги, передбачені п. 17 статті 20, поширюються на неповнолітніх дітей померлих громадян, віднесених до категорії 2, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою.</p>	<p>1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3.Свідоцтво про народження дитини 4. Посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи</p> <p>1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3.Свідоцтво про народження дитини 4. Відповідне посвідчення</p>

		<p>Стаття 22. Компенсації та пільги громадянам, віднесеним до категорії 3</p> <p>1) Пільги, передбачені п. 17 статті 20 для учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які належать до категорії 3.</p> <p>15) Пільги, передбачені п. 17 статті 20, поширюються на неповнолітніх дітей померлих громадян з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, віднесених до категорії 3.</p>	
		<p>Стаття 30. Пільги та компенсації потерпілим дітям та їх батькам</p> <p>13) Дітям, зазначеним у статті 27 цього Закону, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою, надаються такі компенсації та пільги: ... 2)</p>	

		позачергове обов'язкове забезпечення місцями у дошкільних закладах освіти незалежно від відомчої підпорядкованості.	
Діти військовослужбовців Національної гвардії України	Закон України "Про Національну гвардію України" від 13 березня 2014 року № 876-VII	Стаття 21. п.2.; п.4 ст.13; ч.3 ст.20 Військовослужбовці Національної гвардії України користуються правовими і соціальними гарантіями відповідно до <a href="#">Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей"</a> , цього Закону, інших актів законодавства.	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Службове посвідчення, затверджене МВС України (ч.3 ст.20)
Діти військовослужбовців	Закон України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей"  Постанова від 28.05.1993 №379 «Про посвідчення на право користування пільгами членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли) чи пропали безвісти під час проходження	Стаття 13.ч.4; п.13 ст.14 ЗУ Право військовослужбовців та членів їх сімей на освіту  4. Дітям військовослужбовців за місцем проживання їх сімей у першочерговому порядку надаються місця у загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладах і дитячих оздоровчих таборих	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Документ, що посвідчує особу військовослужбовця. Статус військовослужбовця підтверджується такими документами, що посвідчують особу: - посвідченнями офіцерів і генералів - особи офіцерського складу Збройних Сил

	<p>військової служби</p> <p>Наказ МОУ від 10.04.2009 №170 Про затвердження Інструкції про організацію виконання Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України (п.1.3.)</p>	<p>незалежно від форм власності.</p> <p>1.3. Громадяни України, які виконують військовий обов'язок під час проходження військової служби, є військовослужбовцями Збройних Сил України.</p>	<p>України;</p> <p>- посвідченнями прапорщиків (мічманів)</p> <p>- особи сержантського і старшинського складу з військовим званням прапорщика (мічмана) і старшого прапорщика (старшого мічмана);</p> <p>- військовими квитками рядового, сержантського і старшинського складу – військовослужбовці рядового, сержантського і старшинського складу (за винятком прапорщиків (мічманів), старших прапорщиків (старших мічманів)) та курсанти військових навчальних закладів.</p> <p>5. Довідка військової частини про проходження служби або військового навчального закладу про проходження навчання (для курсанта)</p>
	<p>Закон України "Про Державну службу зв'язку та захисту інформації України"</p>	<p>Ч.2 ст.19</p> <p>Стаття 18. Правове становище та правовий захист особового складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України</p> <p>1. Соціальний та</p>	<p>1. Паспорт заявника</p> <p>2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО</p> <p>3. Свідоцтво про народження дитини</p> <p>4. Службове посвідчення</p>

		<p>правовий захист військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та членів їхніх сімей здійснюється відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" та інших законів.</p>	
	<p>Закон України "Про Службу безпеки України"</p>	<p>Стаття 27. Соціальний і правовий захист військовослужбовців і працівників Служби безпеки України</p> <p>Військовослужбовці Служби безпеки України користуються політичними, соціально- економічними та особистими правами і свободами, а також пільгами відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей", цього Закону, інших актів законодавства.</p> <p>Право на пільги</p>	<p>1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Службове посвідчення</p>

		зберігається за військовослужбовця ми Служби безпеки України, яких звільнено зі служби за віком, через хворобу або за вислугою років.	
Діти з числа осіб, визначених у статтях 10 та 10 <sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються у комунальних закладах дошкільної та загальної середньої освіти Кам'янської міської територіальної громади	Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». Комплексна програма соціального захисту та підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Кам'янської міської територіальної громади на 2023–2025 роки.	Рішення міської ради від 29.11.2022 №728-25/VIII «Про затвердження Комплексної програми соціального захисту та підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України Кам'янської міської територіальної громади на 2023–2025 роки» (зі змінами, внесеними рішеннями міської ради від 06.10.2023 №1386-39/VIII).  ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (п.19.ст.6).  Рішення міської ради від 22.12.2023 №1909-44/VIII «Про внесення змін до	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Посвідчення члена сім'ї загиблого - для членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, зазначених у ст. 10 Закону України «про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». 5. Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України – для членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, зазначених у ст. 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» або довідка, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї загиблої особи або опікуну) за місцем реєстрації дитини загиблих осіб, зазначених у пункті 1

		<p>рішення міської ради від 29.11.2022 №728-25/VIII зі змінами».</p> <p>Пункт 4 Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994р. №302.</p>	<p>статті 10 і статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, до досягнення дитиною 14-річного віку.</p>
Діти учасників бойових дій	<p>Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (п.19 ст.6).</p> <p>Постанова КМУ від 20.08.2014 №413 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій»</p>	<p>Пункт 3 Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994р. №302.</p>	<p>1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Посвідчення учасника бойових дій.</p>
Діти педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу дошкільних загальноосвітніх та позашкільних закладів міста	<p>Угода між департаментом освіти Кам'янської міської ради та міським комітетом Кам'янської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 (продовжений)</p>	<p>П.8.3.6. – Рекомендовано керівникам закладів</p>	<p>1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3. Свідоцтво про народження дитини 4. Довідка про місце роботи</p>
Діти працівників	<p>Закон України «Про дипломатичну</p>	<p>Стаття 34 п. 3 Дітям працівника</p>	<p>1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в</p>



дипломатичної служби	службу» від 07.06.2018 2449-VIII	дипломатичної служби (або іншого з подружжя), який перебуває у довготерміновому відрядженні або повернувся з нього, у першочерговому порядку надаються місця у закладах дошкільної та загальної середньої освіти.	базу електронної черги в ЗДО 3.Свідоцтво про народження дитини 4. Службове посвідчення 5. Довідка органу дипломатичної служби про направлення у довготривале відрядження або повернення з нього працівника дипломатичної служби
Діти загиблих (померлих) під час виконання службових обов'язків осіб рядового і начального складу служби цивільного захисту	Кодекс цивільного захисту України	Стаття 121 п.1 Діти загиблих (померлих) під час виконання службових обов'язків осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту та основних працівників професійних аварійно-рятувальних служб мають право вступу до навчальних закладів цивільного захисту поза конкурсом, а також до інших навчальних закладів відповідно до закону.	1. Паспорт заявника 2. Заява про внесення в базу електронної черги в ЗДО 3.Свідоцтво про народження дитини 4.Документ, що підтверджує право на пільгу.