**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 3 декабря 2014 г. N 031-06-1456/14**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**

**ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА**

В целях упорядочения комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, руководствуясьст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", ст.ст. 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска постановляет:

1. Утвердить Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска (Приложение N 1).

2. Постановление администрации города Иркутска от 05.07.2012 N 031-06-1472/12 "Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска" отменить.

3. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города Иркутска опубликовать настоящее постановление с приложением в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра - председателя комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

И.о. главы администрации

города Иркутска

А.Б.ЛОГАШОВ

Приложение N 1

к постановлению

администрации г. Иркутска

от 3 декабря 2014 года

N 031-06-1456/14

**ПОРЯДОК**

**КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОШКОЛЬНЫЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Уставом города Иркутска, утвержденный решением городской Думы г. Иркутска от 20.05.2004 N 003-20-430537/4;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска.

II. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДА ИРКУТСКА

2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска с 1 сентября текущего календарного года (далее - Список детей), осуществляется из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОУ" (далее - АИС КДОУ) по состоянию на 1 июня текущего календарного года, в автоматическом режиме АИС КДОУ.

3. После 1 июня текущего календарного года в Список детей могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска (далее - МДОО), в случае если соответствующее право у них возникло после 1 июня текущего календарного года.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня текущего календарного года, а также дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МДОО, не включенные в Список детей, включаются в список детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

III. ОСНОВНОЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ КОМПЛЕКТОВАНИЕ МДОО

4. Комплектование МДОО осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения по каждой МДОО детей, включенных в Список детей (основное комплектование МДОО).

5. В остальной период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места (дополнительное комплектование МДОО).

6. Основное и дополнительное комплектование МДОО осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (далее - комиссия).

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска (МДОО), утвержденного приказом заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, (далее - Положение о комиссии).

8. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МДОО, в зависимости от возрастных групп, имеющихся в МДОО, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26.

9. На основании протокола Комиссии формируется список детей, подлежащих приему в МДОО, с учетом даты их постановки на учет в АИС КДОУ, наличия права на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках (в случае установления льготы на получение места в МДОО в первоочередном или внеочередном порядках в соответствии с разделом VII настоящего Порядка).

10. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется по возрастам:

- первая группа для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 10 месяцев;

- вторая группа для детей раннего возраста - от 10 месяцев до 1 года 10 месяцев;

- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;

- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;

- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;

- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;

- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

11. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - начальник департамента).

12. Список детей, подлежащих приему в МДОО, подлежит передаче заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом начальника департамента.

13. Если в процессе основного комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в МДОО в рамках дополнительного комплектования на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с пп. 6 - 12 настоящего Порядка. В случае, если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МДОО, такие дети учитываются в списке детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

14. В случае создания мест в связи с вводом в эксплуатацию новой МДОО либо нового здания МДОО основное или дополнительное комплектование данной МДОО осуществляется из числа детей, стоящих на учете в АИС КДОУ, близлежащих к данной МДОО, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Определение близлежащей МДОО, подлежащей комплектованию, осуществляется комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

При отказе родителей (законных представителей) от места в предложенной МДОО, родители (законные представители) в течение трех дней с момента получения уведомления заведующего МДОО о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, в письменной форме уведомляют заведующего МДОО об отказе от места в МДОО. В данном случае ребенок восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

IV. ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ РЕБЕНКА В СПИСОК ДЕТЕЙ,

ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЕМУ В МДОО

15. Заведующий МДОО в течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей, подлежащих приему в МДОО, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и необходимости лично обратиться в МДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО (далее - уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в МДОО.

На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с момента получения извещения либо возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

16. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений заведующий МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

17. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему МДОО документы, указанные в Приложении N 2 к настоящему Порядку, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении N 2 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО.

18. В срок до 25 июля текущего года заведующий МДОО направляет с сопроводительным письмом в департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - департамент образования) список детей, подлежащих приему в МДОО, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в МДОО (далее - сопроводительное письмо).

19. Специалист отдела дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - специалист отдела) вносит информацию, предоставленную заведующим МДОО, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с момента поступления сопроводительного письма в департамент образования, а в случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОО, также вносит информацию о восстановлении указанных детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

20. С момента внесения информации, предоставленной заведующим МДОО, в АИС КДОУ автоматически формируются направления в МДОО для детей, подлежащих приему в МДОО, по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку (далее - направления).

21. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются факсимильной подписью начальника департамента образования.

22. Направление передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его заверения начальником департамента образования и действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

23. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО либо не подал заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении. В случае, если по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, специалист отдела вносит в АИС КДОУ сведения о снятии ребенка с учета.

V. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ

ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ В МДОО, ГДЕ ИМЕЮТСЯ ГРУППЫ

КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ, КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, А ТАКЖЕ

ДЕТЕЙ С ТУБЕРКУЛЕЗНОЙ ИНТОКСИКАЦИЕЙ В МДОО, ГДЕ ИМЕЮТСЯ

ГРУППЫ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

24. С целью получения места в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, родители (законные представители) детей должны предоставить в департамент образования заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ в МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в иную МДОО), заявление о постановке на учет в АИС КДОУ в одну из МДОО, где имеются соответствующие группы (для детей, не стоящих на учете в АИС КДОУ, в том числе посещающих иные МДОО).

25. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ подается в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Порядка.

26. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих приему в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 19.04.2012 N 031-06-742/12.

27. Комплектование МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с разделами II, III, IV настоящего Порядка.

VI. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППЫ

С РЕЖИМОМ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

28. Если в процессе дополнительного комплектования места в МДОО предоставляются не все детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группы с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в порядке, предусмотренном разделами III, IV настоящего Порядка.

29. При предоставлении места в группы с режимом кратковременного пребывания ребенок с учета в АИС КДОУ не снимается.

VII. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТА

В МДОО В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ИЛИ ВНЕОЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКАХ

30. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО родители (законные представители) подают в период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года в департамент образования в соответствии с расписанием приема граждан, предусмотренным пунктом 32 настоящего Порядка, письменное заявление об установлении льготы на имя начальника департамента с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением N 2 к настоящему Порядку.

31. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО, определяются в соответствии с федеральным законодательством и предусмотрены Приложением N 2 к настоящему Порядку.

32. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в департаменте образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. N 9) в соответствии с расписанием приема граждан:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Округ | Дни недели | Часы приема |
| Ленинский округ | среда  пятница | 14-00 - 17-00  10-00 - 13-00 |
| Октябрьский округ | понедельник  четверг | 10-00 - 13-00  14-00 - 17-00 |
| Правобережный округ | вторник  среда | 14-00 - 17-00  10-00 - 13-00 |
| Свердловский округ | понедельник  вторник  четверг | 14-00 - 17-00  10-00 - 13-00  10-00 - 13-00 |

33. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления в департамент образования.

34. Установление льготы осуществляется специалистом отдела во время приема заявления путем внесения соответствующей записи в АИС КДОУ.

35. Основанием для отказа в установлении льготы является непредставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных Приложением N 2 к настоящему Порядку.

36. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы и в течение 30 дней с момента регистрации заявления в АИС КДОУ подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы, обеспечивает его подписание начальником департамента и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОЧЕРЕДИ РЕБЕНКА В АИС КДОУ

37. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок, при наличии уважительных причин.

Уважительными причинами являются: изменение места жительства или места пребывания ребенка, ввод в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка, закрытие МДОО на капитальный ремонт (строительство), реконструкцию, отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, отсутствие в МДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

38. Для перевода очереди ребенка в АИС КДОУ из одной МДОО в другую (далее - перевод очереди в АИС КДОУ) родители (законные представители) подают в департамент образования (г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9, каб. N 9) следующие документы:

1) письменное заявление о переводе очереди в АИС КДОУ на имя начальника департамента.

В заявлении должны быть указаны уважительная причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей);

2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3) в случае ввода в эксплуатацию новой МДОО по месту жительства ребенка к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

4) при переводе детей с ограниченными возможностями здоровья в связи с отсутствием в МДОО групп компенсирующей, комбинированной направленности к заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

5) при переводе детей с туберкулезной интоксикацией в связи с отсутствием в МДОО групп оздоровительной направленности к заявлению прилагается справка-заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера.

39. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в департаменте образования (каб. N 9) в соответствии с расписанием приема граждан, указанным в пункте 32 настоящего Порядка.

40. Заявление о переводе очереди в АИС КДОУ подлежит регистрации специалистом отдела в АИС КДОУ в день его поступления.

41. Перевод очереди в АИС КДОУ осуществляется специалистом отдела во время приема.

42. Перевод очереди в АИС КДОУ производится по дате первоначальной постановки ребенка на учет в АИС КДОУ.

43. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 38настоящего Порядка.

44. Специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ и в течение 30 дней с момента регистрации заявления подготавливает проект мотивированного отказа в переводе очереди в АИС КДОУ, обеспечивает его подписание начальником департамента и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

ИЗ ОДНОЙ МДОО В ДРУГУЮ МДОО

45. Перевод воспитанника из одной МДОО осуществляется в другую МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена территория, где проживает или пребывает ребенок.

46. Для перевода воспитанника из одной МДОО в другую МДОО (далее - перевод воспитанника) родители (законные представители) подают в департамент образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. N 1) в соответствии с расписанием приема граждан: понедельник - пятница с 9-00 по 16-00, письменное заявление о переводе воспитанника на имя начальника департамента с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) и приложением справки о посещении ребенком МДОО, выданной заведующим данной МДОО.

47. Заявление о переводе воспитанника подлежит регистрации специалистом организационно-кадрового отдела департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска в день его поступления в департамент образования в журнале регистрации обращений граждан.

48. Заявления о переводе воспитанника принимаются департаментом образования в течение календарного года.

49. Основанием для отказа в переводе воспитанника является отсутствие свободных мест в МДОО.

50. Специалист отдела:

а) в течение 30 дней с момента регистрации заявления о переводе воспитанника проверяет заявление на наличие (отсутствие) основания для отказа в переводе воспитанника;

б) в случае наличия основания для отказа в переводе воспитанника обеспечивает подготовку, подписание начальником департамента и направление мотивированного отказа в переводе воспитанника родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в) в случае отсутствия основания для отказа в переводе воспитанника формирует направление по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание начальником департамента;

г) в течение 3 рабочих дней с момента подписания начальником департамента направления передает его заведующему МДОО, в которое переводится воспитанник.

51. Направление действительно в течение 30 дней с момента его получения заведующим МДОО.

52. Заведующий МДОО уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в течение 3 календарных дней с момента получения направления по телефону либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

53. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим МДОО в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений заведующий МДОО делает отметку о выдаче уведомления с указанием Ф.И.О. родителя (законного представителя), даты его выдачи.

54. В случае капитального или текущего (в летний период) ремонта МДОО либо отсутствия группы в МДОО в соответствии с возрастом ребенка перевод воспитанников МДОО осуществляется по ходатайству заведующего МДОО на основании приказа начальника департамента об утверждении списка детей, подлежащих переводу в другое МДОО, с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка в МДОО, где имеются свободные места.

55. Список детей, подлежащих переводу в другое МДОО, формируется на электронном и бумажном носителях и утверждается приказом начальника департамента.

56. Список детей, подлежащих переводу в другое МДОО, передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом начальника департамента.

И.о. заместителя мэра - председателя

комитета по социальной политике и

культуре администрации г. Иркутска

В.В.ПЕРЕГУДОВА

Приложение N 1

к Порядку

комплектования детей в муниципальные

дошкольные образовательные организации

города Иркутска

На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МДОО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу

кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу

круглосуточного пребывания).

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего

уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное

или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае

непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное

право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка

детей, подлежащих приему в МДОО, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по

дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обратиться к заведующему

с личным заявлением о приеме ребенка в МДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона

от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации";

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав

ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по

месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в

Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей,

являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности);

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОО на время обучения ребенка.

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте МДОО.

Заявление может быть подано:

1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО;

2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ата выдачи подпись Ф.И.О.

М.П. И.о. заместителя мэра - председателя

комитета по социальной политике и

культуре администрации г. Иркутска

В.В.ПЕРЕГУДОВА

Приложение N 2

к Порядку

комплектования детей в муниципальные

дошкольные образовательные организации

города Иркутска

КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВО ВНЕОЧЕРЕДНОМ ЛИБО ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке | Документы, подтверждающие право |
| 1.1. | Дети судей | - паспорт;  - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения) |
| 1.2. | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | - паспорт;  - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения) |
| 1.3. | Дети прокуроров | - паспорт;  - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения) |
| 1.4. | Дети:  1) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,  2) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:  - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;  - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;  - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;  - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;  3) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;  4) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;  5) рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;  6) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития | - паспорт;  - удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом; ликвидатора последствий чернобыльской катастрофы в 1986 - 1990 годах; эвакуированного либо переселенца;  - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы;  - удостоверение, выданное Комитетом ветеранов подразделений особого риска Российской Федерации на основании заключения медико-социальной экспертной комиссии |
| 1.5 | Дети:  1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;  2) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;  3) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.  Дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей:  1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов Государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов Государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;  2) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;  3) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично) подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;  4) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);  5) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);  6) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную  эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);  7) граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности) | - паспорт;  - удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча |
| 1.6. | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей после 1 августа 1999 г., умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей | - паспорт;  - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести |
| 1.7. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии | - паспорт;  - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести |
| 1.8. | 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 | - паспорт;  - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, признания гражданина пропавшим без вести |
| 2. | Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации в первоочередном порядке | Документы, подтверждающие право |
| 2.1. | Дети:  1) сотрудника полиции;  2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;  4) гражданина Российской Федерации, уволенного 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;  5) гражданина Российской Федерации, умершего 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;  6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных впунктах 1 - 5 | - паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске;  - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения);  - документ, в установленном порядке подтверждающий:  - факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности;  - факт увольнения 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;  - факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы 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;  - факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5;  - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства в городе Иркутске |
| 2.2. | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву, а также дети военнослужащих, уволенных с военной службы | - паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске;  - справка с места службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 10 дней с момента ее получения);  - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства в городе Иркутске |
| 2.3. | Дети многодетных семей, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения | - паспорт;  - свидетельства о рождении трех и более несовершеннолетних детей;  - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов и попечителей;  - решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей);  - копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя));  - справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем);  - сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца, предоставленные по форме, предусмотренной Приложением N 1 к настоящему Приложению |
| 2.4. | Дети-инвалиды | - паспорт;  - копия свидетельства о рождении ребенка;  - медицинское заключение об установлении инвалидности;  - заключение муниципальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии |
| 2.5. | Дети, один из родителей которых является инвалидом | - копия свидетельства о рождении ребенка;  - медицинское заключение об установлении инвалидности |
| 2.6. | Дети:  1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);  2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы);  4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;  5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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;  6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных впунктах 1 - 5 | - паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске;  - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения);  - документ, в установленном порядке подтверждающий:  - факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;  - факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;  - факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;  - факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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;  - факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5;  - в случае отсутствия в паспорте оттиска штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства в городе Иркутске |

И.о. заместителя мэра - председателя

комитета по социальной политике и

культуре администрации г. Иркутска

В.В.ПЕРЕГУДОВА

Приложение N 1

к Приложению N 2 к Порядку

комплектования детей в муниципальные

дошкольные образовательные организации

города Иркутска

Сведения о доходах семьи за 3 (три) последних месяца:

1. Заработная плата всех членов семьи по основному месту работы и по

совместительству:

а) матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

б) отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

в) усыновителя (его супруга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

г) опекуна (попечителя) (его супруга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

2. Алименты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3. Пенсия (ребенка (детей), матери, отца, усыновителя, опекуна,

(попечителя)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

4. Стипендия ребенка (детей), матери, отца, усыновителя, опекуна

(попечителя)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

5. Пособие по безработице (матери, отца, усыновителя, опекуна

(попечителя)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

6. Денежные средства на содержание ребенка (детей) (опекуна,

(попечителя)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

7. Доходы от занятия предпринимательской деятельностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

8. Доходы от вкладов, акций, сдачи в аренду недвижимого имущества и

др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

9. Иные доходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Все имеющиеся виды доходов семьи в заявлении отражены полностью,

других доходов не имеем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата Подпись Расшифровка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной

информации и (или) документов, содержащих недостоверную информацию,

сокрытие данных, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Расшифровка

И.о. заместителя мэра - председателя

комитета по социальной политике и

культуре администрации г. Иркутска

В.В.ПЕРЕГУДОВА

Приложение N 3

к Порядку

комплектования детей в муниципальные

дошкольные образовательные организации

города Иркутска

На бланке учреждения

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное

право на предоставление места в детском саду:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Документ | | |
| вид | номер | дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Заведующий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи подпись Ф.И.О.

М.П.

И.о. заместителя мэра - председателя

комитета по социальной политике и

культуре администрации г. Иркутска

В.В.ПЕРЕГУДОВА

Приложение N 4

к Порядку

комплектования детей в муниципальные

дошкольные образовательные организации

города Иркутска

ФОРМА БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ

ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ

ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРОДА ИРКУТСКА

 Департамент образования

 комитета по социальной политике и культуре

 администрации г. Иркутска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (административный округ)

 (адрес муниципальной дошкольной образовательной организации, телефон)

НАПРАВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий МДОО N \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заведующего)

Направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание выдачи направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя комитета -│начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Перегудова

 (подпись)

│ Направление действительно в течение 30 дней с даты получения │

И.о. заместителя мэра - председателя

комитета по социальной политике и

культуре администрации г. Иркутска

В.В.ПЕРЕГУДОВА