



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление администрации г. Иркутска от
03.12.2014 N 031-06-1456/14
(ред. от 30.11.2015)

"Об утверждении Порядка комплектования
детей в муниципальные дошкольные
образовательные организации города
Иркутска"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.01.2016

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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Иркутска
от 27.08.2015 N 031-06-784/5, от 27.08.2015 N 031-06-790/5,
от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

В целях упорядочения комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, руководствуясь [ст. 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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Иркутска

от 27.08.2015 N 031-06-784/5, от 27.08.2015 N 031-06-790/5,
от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

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, имеющих 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 8 месяцев;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

- вторая младшая группа - от 2 лет 8 месяцев до 3 лет 10 месяцев;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

- 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 ребенку места в группе с режимом кратковременного пребывания учет такого ребенка в АИС КДОУ продолжается как нуждающегося в переводе в МДОО в группу полного дня.
(п. 29 в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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 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.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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 (далее - закрепленная территория) при изменении места жительства или места пребывания ребенка.

Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ может осуществляться в МДОО не по закрепленной территории в следующих случаях:

- в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом здания МДОО, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МДОО;

- отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются соответствующие группы;

- отсутствие в МДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются соответствующие группы;

- если брат(-ья) и (или) сестра(-ы) ребенка посещают МДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, в данном случае перевод очереди ребенка осуществляется в МДОО, которую посещает его брат(-ья) и (или) сестра(-ы);

- отсутствие в МДОО свободных мест, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в близлежащую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются свободные места.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

(п. 37 в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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 причина, послужившая основанием для обращения за переводом, почтовый адрес родителей (законных представителей);

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

- 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) исключен. - [Постановление](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5;

- 3) 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;

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

В случае если причиной перевода очереди ребенка в другую МДОО является посещение братом(-ьями) и (или) сестрой(-ами) МДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, департамент образования самостоятельно получает из АИС КДОУ сведения о посещении братом(-ьями) и (или) сестрой(-ами) МДОО.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

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 38](#) настоящего 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 по закрепленной территории, где проживает или пребывает ребенок.

Перевод воспитанника из одной МДОО в другую МДОО может осуществляться не по закрепленной территории в следующих случаях:

- в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом здания МДОО, при этом воспитанник подлежит переводу в МДОО, определенную приказом начальника департамента образования;
- отсутствие в МДОО соответствующих возрастных групп, при этом воспитанник подлежит постановке в очередь в близлежащую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются соответствующие группы;

- отсутствие в МДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья групп компенсирующей, комбинированной направленности или групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, при этом воспитанник подлежит постановке в очередь в близлежащую от его места жительства или места пребывания МДОО, где имеются соответствующие группы;

- если брат(-ья) и (или) сестра(-ы) ребенка посещают МДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, при этом воспитанник подлежит постановке в очередь в МДОО, которую посещает его брат(-я) и (или) сестра(-ы).

(п. 45 в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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 следующие документы:

1) письменное заявление о переводе воспитанника на имя начальника департамента.

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

2) исключен. - [Постановление](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5;

2) в случае изменения места жительства или места пребывания воспитанника 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 воспитанника по месту жительства или по месту пребывания или копии иных документов, подтверждающих изменение места жительства или места пребывания ребенка (договор найма жилого помещения, договор аренды жилого помещения, договор долевого участия в строительстве жилого помещения с передаточным актом жилого помещения или иным документом о передаче, заключенные в установленном законодательством порядке);

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

3) 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;

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

6) исключен. - [Постановление](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5;

В случае если причиной перевода воспитанника в другую МДОО является посещение братом(-ьями) и (или) сестрой(-ами) МДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести воспитанника, департамент образования самостоятельно получает из АИС КДОУ сведения о посещении братом(-ьями) и (или) сестрой(-ами) МДОО.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Иркутска от 30.11.2015 N 031-06-1089/5)

(п. 46 в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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. Основаниями для отказа в переводе воспитанника являются:

- отсутствие свободных мест в МДОО (в случае перевода воспитанника по закрепленной территории);
- непредставление документов, предусмотренных [пунктом 46](#) настоящего Порядка.

(п. 49 в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

50. Специалист отдела:

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

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

б) в случае наличия оснований 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 ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

в) при отсутствии оснований для отказа в переводе воспитанника, в случае перевода воспитанника по закрепленной территории, формирует [направление](#) по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание начальником департамента, в остальных случаях, предусмотренных [пунктом 45](#) настоящего Порядка, информирует родителей (законных представителей) о постановке воспитанника в очередь в соответствующую МДОО путем направления письма за подписью начальника департамента простым почтовым отправлением;

(пп. "в" в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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 текущего (в летний период) ремонта здания МДОО перевод воспитанников МДОО осуществляется по ходатайству заведующего МДОО на основании приказа начальника департамента об утверждении списка детей, подлежащих переводу в другую МДОО, с учетом мнения родителей (законных представителей) ребенка в МДОО, где имеются свободные места.

(п. 54 в ред. [Постановления](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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.

Х. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ РЕБЕНКА С УЧЕТА В АИС КДОУ (введен [Постановлением](#) администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

57. Ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ в следующих случаях:

- в случае приема ребенка в МДОО;
- в случае подачи родителями (законными представителями) в департамент образования заявления о снятии ребенка с учета в АИС КДОУ в письменной форме;
- в случае если ребенок был исключен из списка детей, подлежащих приему в МДОО, по причине неявки родителей (законных представителей) в течение 15 дней с момента получения извещения либо

возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения, и при следующем комплектовании ребенок также был исключен из списка детей, подлежащих приему в МДОО, по этой же причине;

- по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, в случае если родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО либо не подал заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

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

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 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
Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Иркутска
от 27.08.2015 N 031-06-784/5, от 27.08.2015 N 031-06-790/5)

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); - свидетельство о рождении ребенка
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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); - свидетельство о рождении ребенка (в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)
1.3.	Дети прокуроров	- паспорт; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения); - свидетельство о рождении ребенка (в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)
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;	- 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; - свидетельство о рождении ребенка

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернойбыльской 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 чернойбыльской 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 Чернойбыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернойбыльской 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 чернойбыльской 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	
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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	- паспорт; - удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; - свидетельство о рождении ребенка

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)	
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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; - свидетельство о рождении ребенка
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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; - свидетельство о рождении ребенка
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
1.8.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории	- паспорт; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения

	Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	инвалидности, признания гражданина пропавшим без вести; - свидетельство о рождении ребенка
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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 в пунктах 1 - 5	- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске, с приложением копии всех страниц паспорта; - 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; - свидетельство о рождении ребенка
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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, с приложением копии всех страниц паспорта; - 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; - свидетельство о рождении ребенка
(в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)		
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; - копии свидетельств 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; - справка органа управления социальной защиты населения о получении мер социальной поддержки (по желанию заявителя) (в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)
2.4.	Дети-инвалиды	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - медицинское заключение об установлении инвалидности; - заключение муниципальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии (в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)
2.5.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	- свидетельство о рождении ребенка; - медицинское заключение об установлении инвалидности; - паспорт (в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)
2.6.	Дети: 1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной	- паспорт с оттиском штампа о регистрации по месту жительства в городе Иркутске, с приложением копии всех страниц паспорта; - справка с места работы о занимаемой

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 в пунктах 1 - 5	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;
---	---

		- свидетельство о рождении ребенка; (в ред. Постановления администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-790/5)
2.7.	Дети, один из родителей которых является работником муниципальной образовательной организации города Иркутска, муниципального учреждения культуры города Иркутска, муниципального учреждения физической культуры или спорта города Иркутска, при условии, что указанная работа является основной (место предоставляется на период трудоустройства указанных работников)	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - копия трудовой книжки, удостоверенная печатью и подписью работодателя, с записью о том, что работник работает в соответствующей организации на момент подачи документов (п. 2.7 введен Постановлением администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-784/5)
2.8.	Дети, единственный родитель или оба родителя которых обучаются в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (место предоставляется на период обучения)	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места учебы единственного родителя или обоих родителей (п. 2.8 введен Постановлением администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-784/5)
2.9.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	- паспорт; - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия распоряжения (решения) органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), на усыновление, в приемную семью (п. 2.9 введен Постановлением администрации г. Иркутска от 27.08.2015 N 031-06-784/5)

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