**Постановление Администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14**

Постановление Администрации города Иркутска от 03.12.2014 № 031-06-1456/14

* [Справка и редакции](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952?serviceupdate=1&reg=ok&from=pw_f5)

**Постановление администрации города Иркутска 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, руководствуясь [ст.16](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901876063_me532#me532) федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [федеральным законом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_902389617_) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [приказом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_499044346_) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_499091482_) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991#me9991) ).

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.

Мэр города Иркутска  
В.И.Кондрашов

[Приложение N 1](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9992113" \l "me9992113) к Постановлению администрации г.Иркутска от 3 декабря 2014 г. 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_9004937_) Российской Федерации.

- [Федеральным законом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901876063_) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

- [Федеральным законом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901978846_) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

- [Федеральным законом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_902389617_) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- [Приказом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_499044346_) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_499091482_) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_499023522_me31#me31) "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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_499023522_).

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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me7000#me7000) 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 [п. п. 6-12](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9992113#me9992113) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999101#me999101) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999102#me999102) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999103#me999103) к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в [Приложении N 2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999102#me999102) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999104#me999104) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me8000#me8000) настоящего Порядка.

26. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с [административным регламентом](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101963_me9991#me9991) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me2000#me2000) , [III](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me3000#me3000) , [IV](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me4000#me4000) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me3000#me3000) , [IV](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me4000#me4000) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991395#me9991395) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999102#me999102) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999102#me999102) 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 непредоставление родителем (законным представителем) документов, подтверждающих право на получение льготы и предусмотренных [Приложением N 2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999102#me999102) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991395#me9991395) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991496#me9991496) 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, 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me999104#me999104) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9992113" \l "me9992113) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901823501_ZA026BS3L9#ZA026BS3L9)  
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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991605#me9991605) пункта 3  
настоящего   уведомления    оригинал   паспорта   или   иного  документа,  
удостоверяющего  личность  родителей  (законных представителей), и другие  
документы    в    соответствии    с   [пунктом  2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991117#me9991117)  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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991783" \l "me9991783) 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 получившие 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 в пунктах 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991021#me9991021) 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 в пунктах 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9992113" \l "me9992113) к [Приложению N 2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9991783#me9991783) 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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9992257" \l "me9992257) 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                  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](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/97_101952_me9992292" \l "me9992292) 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 \_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                             (ФИО 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