АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2020 года N 031-06-235/0

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В целях обеспечения единого подхода к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста, руководствуясь статьей 16 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года 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 8 апреля 2014 года N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", статьями 37, 38, 40, 42, частью 3 статьи 43 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска постановляет:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение N 1).

2. Отменить:

1) постановление администрации города Иркутска от 3 декабря 2014 года N 031-06-1456/14 "Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска";

2) постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2015 года N 031-06-784/5 "О внесении изменения в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 N 031-06-1456/14";

3) постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2015 года N 031-06-790/5 "О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 N 031-06-1456/14";

4) постановление администрации города Иркутска от 30 ноября 2015 года N 031-06-1089/5 "О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 N 031-06-1456/14";

5) постановление администрации города Иркутска от 9 июня 2016 года N 031-06-539/6 "О внесении изменения в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 N 031-06-1456/14";

6) постановление администрации города Иркутска от 30 сентября 2016 года N 031-06-909/6 "О внесении изменения в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 N 031-06-1456/14";

7) постановление администрации города Иркутска от 10 октября 2016 года N 031-06-926/6 "О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 03.12.2014 N 031-06-1456/14";

8) постановление администрации города Иркутска от 9 апреля 2018 года N 031-06-318/8 "О внесении изменений в Порядок комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 3 декабря 2014 года N 031-06-1456/14".

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Со дня вступления в силу настоящего Постановления муниципальные правовые акты города Иркутска, регулирующие отношения в сфере учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях города Иркутска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему Постановлению.

4. Департаменту муниципальной службы, кадров и делопроизводства аппарата администрации города Иркутска внести в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в пункте 2 настоящего Постановления, информационные справки об утрате их силы в связи с отменой.

5. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" настоящее Постановление с приложением.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра - председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

Вице-мэр города Иркутска,
временно исполняющий полномочия
главы администрации города Иркутска
Р.Н.БОЛОТОВ

Приложение N 1. Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Приложение N 1
к постановлению администрации
города Иркутска
от 30 апреля 2020 г. N 031-06-235/0

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к учету численности детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, обеспечения "прозрачности" процедуры приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года 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 8 апреля 2014 года N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Уставом города Иркутска, муниципальными правовыми актами города Иркутска.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) муниципальная дошкольная образовательная организация города Иркутска (далее - МДОО) - муниципальная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2) автоматизированная информационная система "Комплектование ДОУ" министерства образования Иркутской области (далее - АИС КДОУ) - единый информационный ресурс, аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет в городе Иркутске, сформированный с целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в МДОО, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

3) учет детей (далее - учет) - муниципальная услуга, которая оказывается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования" в АИС КДОУ, фиксирующей дату постановки ребенка на учет, желаемую дату поступления ребенка в МДОО, возраст и иные сведения о ребенке;

4) очередность в МДОО - список детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

5) показатели очередности - это численность детей, входящих в список детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

6) комплектование МДОО - последовательность действий департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - департамент образования) при формировании контингента воспитанников МДОО из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, с соблюдением прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

7) список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО (далее - Список детей), - поименный список детей, состоящих на учете для предоставления места в соответствующей МДОО с 1 сентября текущего года, сформированный в автоматическом режиме из числа детей, состоящих на учете в АИС КДОУ по желаемой дате поступления в МДОО на 1 сентября текущего года;

8) уполномоченный орган, осуществляющий учет, - департамент образования, осуществляющий учет численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, в электронном виде в АИС КДОУ;

9) закрепленная за МДОО территория - территория, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена соответствующая МДОО;

10) территориальная МДОО - МДОО, за которой на основании постановления администрации города Иркутска закреплена соответствующая территория, на которой проживают либо пребывают дети, нуждающиеся в предоставлении места в данной МДОО.

Глава 2. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО

3. Учет включает:

1) составление Списка детей, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в МДОО в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МДОО, формирование списка погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

2) систематическое (ежедневное) обновление Списка детей с учетом предоставления детям мест в МДОО;

3) формирование Списка детей из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО в текущем учебном году, не обеспеченных таким местом на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

4. Заявление родителей (законных представителей) о постановке на учет в АИС КДОУ подается через Единое окно муниципального казенного учреждения "Сервисно-регистрационный центр" г. Иркутска, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо организации, привлекаемые многофункциональным центром в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОО, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

5. Родители (законные представители), дети которых не зарегистрированы по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОО, либо не предоставившие свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, и выбравшие данную МДОО в качестве желаемой для зачисления МДОО, информируются при подаче заявления о постановке на учет в АИС КДОУ о том, что их дети направляются в МДОО на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. На основании заявлений родителей (законных представителей) формируется Список детей по каждой отдельной МДОО из числа детей, которые зарегистрированы по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОО, и состоящих на учете в АИС КДОУ в соответствии с желаемой датой поступления в МДОО на 1 сентября текущего года в автоматическом режиме АИС КДОУ.

Внутри льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в МДОО) заявления выстраиваются в соответствии с датой подачи заявления о постановке на учет.

7. Список детей формируется с учетом следующих данных:

1) желаемая дата поступления ребенка в МДОО (1 сентября желаемого года поступления);

2) возрастная группа на начало учебного года;

3) наличие льгот на получение места в МДОО;

4) дата постановки ребенка на учет;

5) территориальная МДОО.

Возраст ребенка определяется по состоянию полных лет на 1 сентября.

8. Департамент образования посредством АИС КДОУ составляет Списки детей в МДОО в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МДОО в первоочередном и внеочередном порядке.

9. Родители (законные представители) детей, за исключением родителей (законных представителей) детей, включенных в Список детей, подлежащих приему в МДОО, имеют право в любое время, за исключением периода основного и дополнительного комплектования, внести следующие изменения в заявление о постановке на учет в АИС КДОУ с сохранением даты постановки детей на учет:

1) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО;

2) изменить выбранное ранее МДОО;

3) изменить сведения о льготе на получение места в МДОО;

4) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса, номера телефона).

10. Прием заявлений родителей (законных представителей) для внесения изменений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется в департаменте образования по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего штаба, 9 (каб. N 9) в соответствии с расписанием приема граждан:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	14-00 - 17-00
Вторник, среда, четверг	10-00 - 13-00 14-00 - 17-00
Пятница	10-00 - 13-00

Для подачи заявления о внесении изменений в заявление о постановке на учет в АИС КДОУ родители (законные представители) вправе выбрать время, записаться для подачи данного заявления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале города Иркутска - www.admirk.ru, прийти в выбранное время в департамент образования.

Глава 3. Основное и дополнительное комплектование МДОО

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

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

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

14. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Иркутска, утвержденного приказом начальника департамента образования (далее - Положение о комиссии).

15. Комиссия определяет количество детей, подлежащих приему в каждую МДОО, с учетом заявки руководителя МДОО, в зависимости от возрастных групп, имеющихся в МДОО, от наличия в данных группах свободных мест с учетом требований о наполняемости групп, установленных законодательством Российской Федерации.

16. 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 главой 7 настоящего Порядка).

Дети, которые не зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории, чьи родители (законные представители) выбрали данную МДОО в качестве желаемой для зачисления, направляются в МДОО на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплена МДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Список детей, подлежащих приему в МДОО, формируется по возрастам по состоянию на 1 сентября:

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

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

3) первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 8 месяцев;

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

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

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

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

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

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

20. 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 пунктами 13 - 19 настоящего Порядка.

21. В случае если в рамках дополнительного комплектования дети не обеспечены местом в МДОО, эти дети учитываются в списке детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

Глава 4. Выдача уведомлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МДОО

22. Заведующий МДОО в течение 5 рабочих дней с даты 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, за исключением родителей (законных представителей) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Родители (законные представители) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", оповещаются о внесении ребенка в Список детей, подлежащих приему в МДОО, автоматически в личном кабинете на данном Портале.

На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения либо возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

23. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим МДОО в день его обращения в МДОО под подпись о получении в журнале регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

24. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему МДОО документы, указанные в Приложении N 1 к настоящему Порядку, в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) ребенка уведомления, указанного в пункте 23 настоящего Порядка.

При принятии документов заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, документов, указанных в Приложении N 1 к настоящему Порядку, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

25. В срок до 25 июля текущего года заведующий МДОО направляет с сопроводительным письмом в 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).

26. Специалист отдела развития 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 даты поступления сопроводительного письма в департамент образования.

В случае исключения из списка детей, подлежащих приему в МДОО, специалист отдела восстанавливает этих детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

27. С даты 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).

28. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются подписью начальника департамента.

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

30. 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 даты окончания срока, указанного в уведомлении.

В случае если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

В случае если повторно по этой же причине ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления ребенка в МДОО на 1 сентября следующего года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

Глава 5. 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

31. С целью получения места в МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, родители (законные представители) детей должны представить 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).

32. Заявление о переводе очереди ребенка в АИС КДОУ подается в порядке, предусмотренном главой 8 настоящего Порядка.

33. Заявление о постановке на учет в АИС КДОУ подается в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

34. Комплектование МДОО, где имеются группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности, осуществляется в соответствии с главами 2, 3, 4 настоящего Порядка.

Глава 6. Особенности комплектования детей в группы кратковременного пребывания

35. Если в процессе дополнительного комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группах с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в соответствии с главами 2, 3, 4 настоящего Порядка.

36. При предоставлении ребенку места в группе с режимом кратковременного пребывания учет такого ребенка в АИС КДОУ продолжается, как ребенка, нуждающегося в переводе в МДОО в группу полного дня.

Глава 7. Порядок установления льготы на получение места в первоочередном или внеочередном порядках

37. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в МДОО родители (законные представители) подают в департамент образования на имя начальника департамента письменное заявление об установлении льготы с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы, предусмотренных Приложением N 1 к настоящему Порядку, и их копии.

38. 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 указаны в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

39. Прием заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы осуществляется в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

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

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

42. Основанием для отказа в установлении льготы является непредставление родителем (законным представителем) полного пакета документов, подтверждающего право на получение льготы и предусмотренного Приложением N 1 к настоящему Порядку применительно к конкретной категории детей.

43. В случае наличия основания, указанного в пункте 42 настоящего Порядка, специалист отдела во время приема заявления уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы и в течение 30 дней с даты 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.

Глава 8. Порядок перевода очереди ребенка в АИС КДОУ

44. Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МДОО по закрепленной за МДОО территории, где проживает или пребывает ребенок при изменении места жительства или места пребывания ребенка.

Перевод очереди ребенка в АИС КДОУ осуществляется в МДОО не по закрепленной за МДОО территории в следующих случаях:

1) в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом здания МДОО, при этом перевод очереди ребенка осуществляется в МДОО по выбору родителей (законных представителей);

2) 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;

3) 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;

4) если брат и (или) сестра ребенка посещают МДОО, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка, перевод очереди ребенка осуществляется в МДОО, которую посещает его брат и (или) сестра, при условии проживания детей в одной семье и имеющих общее место жительства;

5) 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.

45. В случаях принятия решения о проведении реконструкции (капитального ремонта) здания МДОО, а также о возможности перевода очереди ребенка в АИС КДОУ подлежат уведомлению родители (законные представители):

1) детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в указанной МДОО, подлежащих в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка включению в список детей, нуждающихся в предоставлении места в указанной МДОО, с 1 сентября года, в котором должна быть проведена реконструкция (должен быть проведен капитальный ремонт) здания МДОО, - если такая реконструкция должна быть проведена (такой капитальный ремонт должен быть проведен) в течение одного года;

2) детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в указанной МДОО, подлежащих в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка включению в список детей, нуждающихся в предоставлении места в указанной МДОО, с 1 сентября всех лет, в течение которых должна быть проведена реконструкция (должен быть проведен капитальный ремонт) здания МДОО, - если такая реконструкция должна быть проведена (такой капитальный ремонт должен быть проведен) в течение нескольких лет;

3) всех детей, состоящих на учете в АИС КДОУ в указанной МДОО, - если время окончания реконструкции (капитального ремонта) здания МДОО неизвестно.

46. Уведомление, предусмотренное пунктом 45 настоящего Порядка, направляется специалистом отдела в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в АИС КДОУ:

1) в случаях, когда реконструкция (капитальный ремонт) здания МДОО планируется в соответствии с муниципальной программой, - не позднее 15 февраля года, в котором должна быть начата реконструкция (начат капитальный ремонт) здания МДОО;

2) в иных случаях - не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении реконструкции (капитального ремонта) здания МДОО.

47. 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 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);

2) в случае изменения места жительства или места пребывания ребенка к заявлению прилагается оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания для сверки подлинности и его копия или справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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;

5) в случае перевода очереди ребенка в МДОО, которую посещает его брат и (или) сестра, к заявлению прилагается документ, подтверждающий проживание детей в одной семье и имеющих общее место жительства.

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

48. Прием заявлений родителей (законных представителей) о переводе очереди в АИС КДОУ осуществляется в департаменте образования в порядке, указанном в пункте 10 настоящего Порядка.

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

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

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

52. Основанием для отказа в переводе очереди в АИС КДОУ является непредставление документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего Порядка.

53. 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 даты 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.

Глава 9. Основания для снятия ребенка с учета в АИС КДОУ

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

1) достижение ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;

2) издание приказа руководителя МДОО о зачислении ребенка в МДОО;

3) подача родителями (законными представителями) в департамент образования заявления о снятии ребенка с учета в АИС КДОУ в письменной форме.

Заместитель мэра - председатель комитета по
социальной политике и культуре администрации
города Иркутска
В.В.БАРЫШНИКОВ

Начальник департамента образования комитета
по социальной политике и культуре администрации
города Иркутска
А.К.КОСТИН

Приложение N 1. Категории детей, имеющие право на получение льготы в соответствии с законодательством, и перечень документов, подтверждающих право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска во ...

Приложение N 1
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций города Иркутска, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

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

1.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке	Документы, подтверждающие право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации во внеочередном порядке
1.1.	Дети судей	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).
1.2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).
1.3.	Дети прокуроров	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).

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; - свидетельство о рождении ребенка; - 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; - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели члена семьи в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, факт смерти вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также факт смерти инвалида вследствие чернобыльской катастрофы.	

	- 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 (находятся) в состоянии внутриутробного развития; 7) из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семей умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; 8) граждан из подразделений особого риска.	

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;	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.	

	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).	

1.6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, учреждения и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальные звания полиции, участвовавшего в контртеррористических операциях и обеспечивавшего правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.	

	1) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики; 2) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте 1; 3) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);		

	4) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти; 5) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания; 6) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте 5; 7) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);	

	8) проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах "Затеречный" и "Ищерское", дислоцированных на территории Ставропольского края; 9) командированных органами внутренних дел Российской Федерации, подразделениями (органами) войск национальной гвардии Российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте 8.	

1.7.	Дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, расположенных на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, и сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных (командированных) для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации.	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели (смерти), пропажи без вести, получения инвалидности, в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, расположенных на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, и сотрудниками, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, направленных (командированных) для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации.

1.8.	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; - свидетельство о рождении ребенка; - документ, в установленном порядке подтверждающий прохождение военной службы; факт гибели, смерти, получения инвалидности, пропажи без вести.
1.9.	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; - свидетельство о рождении ребенка; - 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;	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности и наличии специального звания (действительна в течение 10 дней со дня выдачи); - 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;

	6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.	Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.
2.2.	Дети: 1) лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции; 2) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации; 3) находящиеся (находившиеся) на иждивении лиц, указанных в подпунктах 1, 2.	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности и наличии специального звания (действительна в течение 10 дней со дня выдачи); - документ, в установленном порядке подтверждающий: - факт увольнения со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации; - факт нахождения детей на иждивении лиц, указанных в подпунктах 1, 2.
2.3.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву, а также дети военнослужащих, уволенных с военной службы.	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (действительна в течение 10 дней со дня выдачи).

2.4.	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); - свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, изменения фамилии родителя (законного представителя)); - сведения о доходах многодетной семьи за последние три месяца, предоставленные по форме, предусмотренной Приложением N 1 к настоящему Приложению; - удостоверение многодетной семьи Иркутской области либо справка о составе семьи и (или) о совместном проживании детей с родителем (законным представителем), либо справка органа управления социальной защиты населения о получении мер социальной поддержки (по желанию заявителя).

2.5.	Дети-инвалиды	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - медицинское заключение об установлении инвалидности; - заключение муниципальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии
2.6.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - медицинское заключение об установлении инвалидности.

2.7.	Дети: 1) сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник); 2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы); 4) 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;	- паспорт; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места работы о занимаемой должности и наличии специального звания (действительна в течение 10 дней со дня выдачи); - 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;	

	5) 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) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 - 5.	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 подпунктах 1 - 5.

Заместитель мэра - председатель комитета по
социальной политике и культуре администрации
города Иркутска
В.В.БАРЫШНИКОВ

Начальник департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска
А.К.КОСТИН

Приложение N 1. Сведения о доходах семьи за 3 (три) последних месяца

Приложение N 1
к Приложению N 1 к Порядку комплектования муниципальных
образовательных организаций города Иркутска, реализующих
основную общеобразовательную программу дошкольного
образования

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

Заместитель мэра - председатель комитета по
социальной политике и культуре администрации
города Иркутска
В.В.БАРЫШНИКОВ

Начальник департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска
А.К.КОСТИН

Приложение N 2. Уведомление

Приложение N 2
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций города Иркутска, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

На бланке учреждения	

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

_____

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска (далее - 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 в течение 15 дней с даты получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МДОО. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО.

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 "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 за МДОО 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 даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с даты окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, если родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

В случае, если повторно по этой же причине ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, специалист отдела изменяет в АИС КДОУ желаемую дату поступления ребенка в МДОО на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки ребенка на учет.

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.		

Заместитель мэра - председатель комитета по
социальной политике и культуре администрации
города Иркутска
В.В.БАРЫШНИКОВ

Начальник департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска
А.К.КОСТИН

Приложение N 3. Расписка

Приложение N 3
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций города Иркутска, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

На бланке учреждения	

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

_____

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

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска (далее - МДОО):

N п/п	Документ		
	вид	номер	дата

Заведующий		
_____ дата выдачи	_____ подпись	_____ Ф.И.О.
М.П.		

Заместитель мэра - председатель комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска
В.В.БАРЫШНИКОВ

Начальник департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска
А.К.КОСТИН

Приложение N 4. Форма бланка направления детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска

Приложение N 4
к Порядку комплектования муниципальных образовательных
организаций города Иркутска, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

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 _____

Начальник департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска	_____/ (подпись)	_____ Ф.И.О.

Направление действительно в течение 30 дней с даты получения

Заместитель мэра - председатель комитета по
социальной политике и культуре администрации
города Иркутска
В.В.БАРЫШНИКОВ

Начальник департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска
А.К.КОСТИН