



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2015

№ 635

О внесении изменений  
в постановление Главы  
города от 22.05.2007 № 304

В целях приведения правового акта города в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения эффективного выполнения полномочий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Главы города от 22.05.2007 № 304 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» следующие изменения:

1) пункты 2.9, 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«2.9. Постановка детей на учет для определения в группы общеразвивающей направленности, в том числе в группы по присмотру и уходу учреждений в пределах муниципального образования, производится однократно и круглогодично.

Постановка на учет осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления, Отдела.

В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество ребенка;  
дата рождения ребенка;  
место жительства (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей), телефон;  
дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, желаемое/желаемые учреждения;  
согласие/несогласие родителей (законных представителей) на определение ребенка в группы по присмотру и уходу.

Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений.

Постановка детей на учет для определения в учреждения может проходить при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в Управление, Отделы.

При личном обращении родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

свидетельства о рождении ребенка;  
паспорта родителя (законного представителя);  
документа, подтверждающего право на льготы (для льготной категории граждан);

заключения психолого-медико-педагогической комиссии в случаях, установленных пунктом 2.7 настоящего Положения.

Родители (законные представители) вправе представить документ, удостоверяющий регистрацию по месту своего и (или) ребенка жительства (пребывания), по собственной инициативе. В случае непредставления данного документа родителями (законными представителями) Управление, Отделы осуществляют его запрос самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Учет производится на электронном носителе посредством автоматизированной информационной системы, которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

степень родства заявителя;  
фамилия, имя, отчество заявителя;  
паспортные данные заявителя;  
фамилия, имя, отчество ребенка;  
дата рождения ребенка;  
данные свидетельства о рождении ребенка;  
пол ребенка;  
тип группы;  
район города;  
желаемое/желаемые ДОУ для зачисления;

дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения;

адрес места жительства (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей).

Ежедневно по состоянию на 09:00 специалисты формируют в системе отчет о детях, поставленных на учет для определения в учреждения. Бумажные варианты отчета подшиваются в Книгу отчетов о детях, поставленных на учет для определения в учреждения.

Управление, Отделы обеспечивают бесперебойную постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему.

Заявление о постановке на учет родители (законные представители) ребенка могут направить почтовым сообщением с приложением копий документов, а также по электронным каналам связи посредством электронной почты с приложением копий документов в электронном виде или сервисов официального портала государственных и муниципальных услуг. Также заявление о постановке на учет может быть подано при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления путем направления почтового сообщения, по электронным каналам связи посредством электронной почты Управление, Отделы в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления информируют родителей (законных представителей) детей о постановке на учет или об отказе в постановке на учет соответственно почтовым сообщением или по электронной почте.

В случае подачи заявления при личном обращении в Управление, Отдел и необходимости осуществления запроса документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или месту (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей), в порядке межведомственного информационного взаимодействия Управление, Отделы в течение 15 календарных дней со дня обращения информируют родителей (законных представителей) детей о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

Основаниями для отказа в постановке детей на учет для определения в учреждения являются:

подача неполного комплекта документов;

постановка на учет в группу общеразвивающей направленности, в том числе в группы по присмотру и уходу в одном из районов города.

При отсутствии оснований для отказа в постановке детей на учет, датой постановки на учет является:

дата личного обращения с заявлением о постановке на учет в Управление, Отделы;

дата регистрации заявления о постановке на учет в Управлении, Отделе – в случае подачи заявления путем направления почтового сообщения, по электронным каналам связи посредством электронной почты;

дата подачи заявления на официальный портал государственных и муниципальных услуг – в случае подачи заявления через официальный портал государственных и муниципальных услуг;

дата подачи заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы лично, в том числе по собственной инициативе документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка и (или) его родителей (законных представителей), выдается талон-подтверждение, содержащий следующие сведения:

регистрационный номер заявления о постановке на учет;

идентификационный номер ребенка в автоматизированной информационной системе;

фамилию, имя, отчество заявителя;

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка;

номера приоритетных детских садов;

дату постановки на учет;

адрес сайта для получения необходимых сведений.

Талон-подтверждение заверяется подписью специалиста и штампом органа, выдавшего его.

При изменении фамилии, имени, отчества ребенка, места жительства (пребывания), контактного телефона родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет для определения в учреждение. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы.

В случае перемены места жительства (пребывания) родители (законные представители) ребенка вправе обратиться с заявлением в Отдел по новому месту жительства (пребывания) по вопросу учета ребенка для приема в учреждение, предъявив документы, необходимые для постановки на учет, а также талон-подтверждение о снятии с учета,

предварительно полученный в Отделе по прежнему месту жительства (пребывания). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (число, месяц, год), первоначальная дата постановки на учет в Отделе по прежнему месту жительства (пребывания).

В автоматизированную информационную систему вносятся соответствующие сведения о ребенке с присвоением статуса «очередник переведен из другого Отдела» с датой постановки, аналогичной первоначальной дате постановки на учет по прежнему месту жительства.

Родители (законные представители) предварительно в заявительном порядке снимают ребенка с учета в Отделе по прежнему месту жительства (пребывания). При снятии ребенка с учета для определения в учреждение родителю (законному представителю) выдается талон-подтверждение о снятии с учета, содержащий следующие сведения:

фамилию, имя, отчество заявителя;  
фамилию, имя, отчество ребенка;  
дату рождения ребенка;  
дату постановки на учет;  
дату снятия с учета.

Подтверждение заверяется подписью специалиста и штампом Органа, выдавшего его.

В иных случаях при условии снятия ребенка с учета в Отделе одного района постановка его на учет для определения в учреждение в Отделе другого района осуществляется в общем порядке.

Управление формирует списки детей для определения в учреждения.

В целях получения дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, поставленных на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации не позднее 31.03.2015 и снятых по заявлению родителей (законных представителей) с учета после вступления в силу решения Красноярского городского Совета депутатов от 09.06.2015 № 8-112 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты отдельной категории граждан» (далее – Выплата), родители (законные представители) вправе обратиться с заявлением о снятии ребенка с учета в Отдел по месту постановки ребенка на учет, Управление. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (число, месяц, год), первоначальная дата постановки на учет. Специалистами Отдела, Управления в автоматизированной электронной системе в карточке заявления ребенка устанавливается отметка в поле «Получатель выплаты» и состояние заявления автоматически меняется на «Снят с учета». Родителям (законным представителям) выдается талон-подтверждение о снятии ребенка с учета.

При отсутствии очереди и наличии свободных мест в учреждениях специалисты Управления запрашивают в автоматизированной электронной системе сведения о детях, в заявлениях которых имеется статус «Снят с учета» и отметка «Получатель выплаты», формируют списки таких детей для определения в учреждения по первоначальной дате постановки на учет.

На основании обращения с заявлением родителей (законных представителей) – получателей Выплаты в Отдел, Управление по месту снятия ребенка с учета ребенок восстанавливается на учете в автоматизированной электронной системе, родителям (законным представителям) выдается направление в учреждение.

С момента прекращения выплаты по достижении ребенком возраста 5 лет ребенок восстанавливается на учете в автоматизированной электронной системе по первоначальной дате постановки на учет на основании обращения с заявлением родителей (законных представителей) – получателей Выплаты в Отдел, Управление по месту снятия ребенка с учета.

2.9.1. Управление по результатам формирования списков детей по состоянию на 1 мая текущего года издает приказ, который направляет в Отделы и руководителям учреждений, имеющих группы комбинированной, компенсирующей направленности, за исключением групп компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

Управление на освободившиеся места формирует списки детей, следующих по очереди, и издает приказ еженедельно (пятница).

С даты издания приказа: руководители учреждений в течение 7 календарных дней по итогам оповещения родителей (законных представителей) направляют списки детей в Отдел, Управление с указанием информации, необходимой для включения в автоматизированную информационную систему; родители (законные представители) в течение 5 календарных дней принимают решение о посещении учреждения. При непринятии родителями (законными представителями) решения о посещении учреждения ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной электронной системе по первоначальной дате постановки на учет. При ненахождении детей по месту проживания, отказе родителя от предоставленного места, в том числе по состоянию здоровья, специалистами Управления, Отдела детям в автоматизированной электронной системе в соответствующем поле присваиваются статусы: «Очередник – не найден по месту проживания», «Очередник – отказ по состоянию здоровья», «Очередник – отказ от посещения ДООУ». После присвоения данных статусов учетные карточки детей автоматически перемещаются в архив автоматизированной электронной системы, в котором хранится

информация о детях, не участвующих в комплектовании учреждений. На основании заявления родителей (законных представителей) в Управление, Отдел ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной электронной системе по первоначальной дате постановки на учет. Отказ родителя (законного представителя) от получения направления в учреждение оформляется путем подачи заявления в Отдел.

Отдел вносит информацию в автоматизированную электронную систему, формирует сводные списки по району и передает в Управление.

Управление на освободившиеся места формирует списки детей, следующих по очереди, и издает приказ.

По итогам комплектования автоматизированной информационной системой формируется направление, которое содержит следующие сведения:

- номер направления;
- дату выдачи направления;
- сокращенное наименование образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дату рождения ребенка.

Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется штампом органа, выдавшего направление.

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 1 июня текущего года.»;

2) в абзаце втором пункта 2.9.2:

цифры «30» заменить цифрами «60»;

дополнить абзац предложением следующего содержания:

«При непредставлении документов для зачисления ребенка в учреждение руководители учреждений направляют информацию в Управление, Отделы, специалисты которых в автоматизированной электронной системе в соответствующем поле присваивают ребенку статус «Очередник – не явился в ДОУ», и ребенок восстанавливается на учете в автоматизированной электронной системе по дате первоначальной постановки на учет.».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.