



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09

2026

№

2382

О внесении изменений в постановление Администрации Канского муниципального округа от 27.07.2026 № 1931 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Канского муниципального округа»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Указа Президента Российской Федерации от 20.07.2026 № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей», руководствуясь статьями 17, 20, 36 Устава муниципального образования Канский муниципальный округ Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Канского муниципального округа от 27.07.2026 № 1931 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Канского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. В приложении № 2 к Порядку комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Канского муниципального округа «Перечень категорий граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест в ДОУ» включить пункт 10:

«

№ п/п	Льгота	Перечень документов
10	Дети учителей (Указ Президента РФ от 20.07.2026 № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»)	справка с места работы

»

2. Главному специалисту по информатизации отдела по связям с общественностью Администрации Канского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Канского муниципального округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского муниципального округа по социальной политике Н.Ю. Плющикову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Канского
муниципального округа



К. С. Ковалев



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04 2026

№ 1931

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Канского муниципального округа

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Решения Канского окружного Совета Депутатов от 17.11.2025 № 4-31 «Об учреждении Администрации Канского муниципального округа», руководствуясь статьями 17, 20, 36 Устава муниципального образования Канский муниципальный округ Красноярского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Канского муниципального округа согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Канского муниципального округа (Глушкова Н.В.) организовать работу по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с Порядком.

3. Отменить постановление Администрации города Канска от 14.05.2019 № 413 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска».

4. Главному специалисту по информатизации отдела по связям с общественностью Администрации Канского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Канского муниципального округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского муниципального округа по социальной политике Н.Ю. Плющикову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Канского
муниципального округа



К. С. Ковалев

Приложение
к постановлению
Администрации Канского
муниципального округа
от 28.02.2021 № 1031



Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Канского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – ДОУ) на территории Канского муниципального округа.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Канского муниципального округа для граждан, которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории Канского муниципального округа.

II. Комплектование ДОУ

2.1. Постановка детей на учет для определения в группы общеразвивающей направленности в пределах муниципального образования производится однократно. Заявления принимаются круглогодично.

Управлением образования Администрации Канского муниципального округа родителю (законному представителю) ребенка (далее - Заявитель) предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

Постановка на учет осуществляется с рождения до достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Для регистрации будущих воспитанников в ГИС Заявитель заполняет заявление (приложение № 1):

В заявлении о постановке на учет Заявителем указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) Заявителя;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении Заявителем дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого

ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей).

2.3. Заявление о постановке на учет может быть подано одним из следующих способов:

в Управлении образования Администрации Канского муниципального округа (далее - Управление образования) при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди;

самостоятельно, с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал);

в офисе структурного подразделения Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГБУ «МФЦ») по адресу: Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34.

2.4. Поданное Заявителем заявление о постановке на учет регистрируется специалистом Управления образования в журнале регистрации заявлений о постановке на учет, листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя Управления образования.

2.5. Наличие у Заявителя права на внеочередной или первоочередной прием их детей в ДООУ подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на день выдачи направления. При предъявлении документа, подтверждающего наличие льгот, специалист Управления образования вносит данную информацию в карточку ребенка в ГИС, а также в Журнал регистрации справок, подтверждающих льготную категорию граждан.

Подтверждающие документы хранятся у специалиста Управления образования.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДООУ, приводится в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекунской или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством Красноярского края и

правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Канского муниципального округа, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Срок регистрации заявления о постановке на учет:

лично, предоставленного Заявителем, осуществляется в течение 20 минут с момента обращения Заявителя;

направленного через портал или представленного через МФЦ, осуществляется в день поступления заявления о постановке на учет в Управление образования.

Заявление о постановке на учет, направленное через портал и поступившее в нерабочее время, в том числе выходной день или нерабочий праздничный день, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.7. Сведения из заявления о постановке на учет, указанные в пункте 2.2. настоящего порядка, вносятся специалистом Управления образования в электронную форму заявления о постановке на учет, сформированную посредством государственной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - ГИС), которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с правилами, установленными ГИС:

во время личного приема, в случае обращения Заявителя к специалисту Управления образования;

в день регистрации заявления о постановке на учет, в случае подачи заявления о постановке на учет через МФЦ.

2.8. Для направления в образовательную организацию Заявитель предъявляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);

справка врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (в случае, если ребенок имеет туберкулезную интоксикацию или нуждается в комплексе специальных лечебно-оздоровительных мероприятий).

Для получения направления Заявитель дополнительно предъявляет документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, в том числе, свидетельство(-а) о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в ДОУ, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Заявитель, представляющий интересы ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет:

копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы,

подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

2.10. Пункт 2.9. настоящего порядка не распространяется на иностранных граждан:

не достигших возраста шести лет;

признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

являющихся: гражданами Республики Беларусь; должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных

(межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций; главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные во втором - четвертом абзацах настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.11. Заявитель имеет право в срок до 15 мая текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ, внести следующие изменения в сведения, указанные в заявлении о постановке на учет, о:

- фамилии, имени, отчестве ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, адрес электронной почты, контактных телефонах Заявителя;
- потребности в обучении ребенка по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при предъявлении заключения психолого-медико-педагогической комиссии);
- направленности дошкольной группы (для групп оздоровительной направленности при предъявлении справки врачебной комиссии

медицинской организации), необходимом режиме пребывания ребенка, о желаемой дате приема, ДОУ;

наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при предъявлении документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставления места в ДОУ) (приложение № 2).

На основании поступивших документов специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля ГИС.

2.12. Учет детей для определения в ДОУ ведется по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 01 сентября по 31 августа следующего календарного года:

- 1) возрастная группа - с года до двух лет;
- 2) возрастная группа - с двух до трех лет;
- 3) возрастная группа - с трех до четырех лет;
- 4) возрастная группа - с четырех до пяти лет;
- 5) возрастная группа - с пяти до шести лет;
- 4) возрастная группа - с шести до семи лет.

Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди.

2.13. Автоматизированное комплектование ДОУ посредством ГИС производится Управлением образования в период с 15 мая по 01 июня текущего года один раз в год.

Доукомплектование ДОУ в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленным законодательством нормативами наполняемости ДОУ.

2.14. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ ребенку может быть предоставлено место в другом ДОУ округа, при отсутствии очередности детей данного возраста на закрепленной территории и наличии свободных мест в ДОУ. Для решения вопроса о его устройстве Заявитель обращается непосредственно в Управление образования.

2.15. При подготовке к комплектованию заведующие ДООУ в срок до 01 апреля подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест на 01 сентября текущего года.

2.16. Списки детей для определения в ДООУ составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки будущего воспитанника на учет, по каждой возрастной группе, указанной в пункте 2.12 настоящего Положения.

2.17. По итогам комплектования ГИС формируется направление в ДООУ. Выдача направлений в ДООУ осуществляется специалистом Управления образования. Направление регистрируется в журнале регистрации выдачи направлений, листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

2.18. Выдача направлений в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года с учетом очередности при наличии вакантных мест в соответствующих возрастных группах ДООУ.

2.19. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты его выдачи.

2.20. ДООУ посредством электронной почты предоставляет специалисту Управления образования следующую информацию:

о приеме ребенка в ДООУ – приказ о зачислении ребенка в ДООУ и договор, заключенный с Заявителем;

об отсутствии заявления о приеме ребенка в ДООУ – на следующий рабочий день после истечения срока действия направления, указанного в пункте 2.19. настоящего порядка.

2.21. Снятие с учета детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДООУ, осуществляется специалистом Управления образования в следующих случаях:

зачисления ребенка в ДООУ;

письменного заявления Заявителя, поданного на имя руководителя Управления образования, о снятии ребенка с учета;

достижения ребенком возраста 7 лет на 1 сентября текущего календарного года.

2.22. Снятие с учета не препятствует Заявителю, ребенок которого имеет право на получение дошкольного образования, вновь обратиться с заявлением о постановке ребенка на учет в порядке, определенном настоящим порядком.

2.23. Причина отсутствия ребенка в ДООУ после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления),

заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в ДООУ).

2.24. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя ДООУ.

Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов.

Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в ДООУ.

2.25. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При условии перевода ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности за ребенком сохраняется место в прежней группе по заявлению Заявителя. На время отсутствия ребенка на это место временно может быть направлен следующий по очереди ребенок.

Перевод детей из групп комбинированной, компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности осуществляется Управлением образования путем выдачи направлений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.26. Перевод детей из одного ДООУ в другое осуществляется по инициативе Заявителя. Заявитель обращается в Управление образования, куда представляет заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование ДООУ, которое посещает ребенок, краткое наименование ДООУ, которое желает посещать ребенок. Заявления Заявителя о переводе ребенка фиксируются в Книге регистрации заявлений по переводу детей.

Специалист Управления образования вносит данную информацию в ГИС, которая осуществляет автоматический поиск вариантов перевода.

Перевод детей в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода - детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения ДООУ.

Перевод ребенка из одного ДОУ в другое возможен в одностороннем порядке при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в образовательном учреждении.

При переводе ребенка из одного ДОУ в другое Управлением образования выдается направление в ДОУ, в котором ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в ДОУ с отметкой «перевод», «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в ДОУ, которое ребенок посещал ранее.

Исполняющий обязанности руководителя
УО Администрации Канского округа



Е.Ю. Рева

Приложение № 1
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Канского
муниципального округа

Руководителю УО Администрации Канского округа

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя, законного представителя заявителя)
зарегистрированного по адресу:

Заявление

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении моего ребенка

дата рождения ребенка

№ свидетельства о рождении ребенка

прописка ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты родителя (законного представителя)

телефон родителя (законного представителя)

язык образования

адаптированная образовательная программа для детей с ОВЗ или ребенка-инвалида

(рекомендованная программа)

направленность дошкольной группы

(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим пребывания

Желаемая дата приема в ДОУ

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

(можно указать до 5-ти ДОУ)

Имеющиеся льготы

Информация о братьях и (или) сестрах, обучающихся в ДОУ

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка УО администрации г. Канска в соответствии с ФЗРФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

" " 20 г.

Подпись

Приложение № 2
к Порядку комплектования
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
на территории Канского
муниципального округа

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное
предоставление мест в ДОУ

№ п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (п. 12 ст. 14, п. 12 ст. 17 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)	справка отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району
2	Дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Закона РФ от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)	справка с места работы
3	Дети судей (п. 3 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (в ред. от 25.12.2008) «О статусе судей»)	справка с места работы
4	Дети сотрудников следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 ФЗ от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ»)	справка с места работы
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших	справка отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Канску и Канскому району

	инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»)	
6	Дети из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг)	справка

Перечень категорий граждан, имеющих право на первоочередное
предоставление мест в ДОУ

№ п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети военнослужащих (п. 6 ст. 18 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих»)	справка с места работы либо военный контракт
2	Дети сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	справка с места работы
3	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции (ч. 1. ст. 44 Федерального закона от 03.07.2016 №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации»	справка с места работы
4	Дети из многодетных семей (подпункт «б» п. 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»)	Удостоверение Многодетной семьи, либо двухмерный штриховой код в мобильном приложении «Госуслуги»
5	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 (в ред. от 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)	справка об инвалидности ребенка либо родителя
6	Дети сотрудников органов учреждений и органов уголовно-исполнительной системы (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	справка с места работы

7	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (в соответствии ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	справка с места работы
8	Дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	справка с места работы
9	Дети одиноких матерей	в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце

