

Приложение
к постановлению администрации
Городищенского муниципального района
от 05.11.2014 г. № 2086

**ПОРЯДОК
КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных учреждений Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок комплектования), распространяет свое действие на муниципальные бюджетные образовательные учреждения Городищенского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МБОУ).

2. Порядок комплектования разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.11.1995г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным Законом РФ от 07.02.2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", Законом РФ от 15.05.1991г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 17.01.1992г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", Законом РФ от 26.06.1992г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", Федеральным Законом РФ от 28.12.2010 г. N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.05.1998г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", Федеральным законом РФ от 30.12.2012 г. N 283 -ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ», Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующим в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26, Постановлением администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области от 22 ноября 2013 г. № 2302 «О закреплении территорий Городищенского муниципального района за муниципальными бюджетными

образовательными организациями Городищенского муниципального района, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Порядок комплектования разработан в целях организации предоставления детям, проживающим на территории Городищенского муниципального района, за которой закреплено МБОУ (далее - закрепленная территория) общедоступного дошкольного образования.

4. Задачами Порядка комплектования являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении комплектования, приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из МБОУ.

5. Комплектование МБОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

В приеме в МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест

6. Комплектование МБОУ осуществляют районная комиссия по комплектованию МБОУ (далее - районная комиссия по комплектованию) и руководители МБОУ.

Состав районной комиссии по комплектованию утверждается постановлением администрации Городищенского муниципального района.

В функции районной комиссии по комплектованию входят:

6.1. Прием родителей (законных представителей) по вопросам очередности на предоставление места в МБОУ,

6.2. Регистрация заявлений родителей в «Журнале регистрации заявлений граждан по учету очередности будущих воспитанников МБОУ Городищенского района» (далее - журнал регистрации)

6.3. Формирование сводной информации по Городищенскому району о зарегистрированных заявлениях граждан на предоставление места в МБОУ.

6.4. Формирование списков детей из числа очередников на зачисление их в МБОУ.

6.5. Выдача родителям (законным представителям) путевок на предоставление места в МБОУ установленного образца.

6.6. Регистрация путевок на предоставление места в МБОУ, выданных родителям (законным представителям) в Книге учета выдачи путевок.

6.7. Заседания районной комиссии по комплектованию проводятся не реже 1-го раза в месяц. При наличии освободившихся, невостребованных мест, проводится внеочередное заседание районной комиссии по комплектованию.

6.8. Заседание районной комиссии по комплектованию считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии – 3 человека из 5.

6.9. Решение районной комиссии по комплектованию принимается простым большинством голосов.

6.10. Протоколы заседания районной комиссии по комплектованию МБОУ детьми вносятся в соответствующий журнал и подписываются членами комиссии.

6.11. По итогам заседания районной комиссии по комплектованию, составляются списки детей, которым предоставляются места в МБОУ. Списки утверждаются главой администрации Городищенского муниципального района.

7. Комплектование МБОУ на новый учебный год производится районной комиссией по комплектованию в сроки с 1 июня по 15 августа текущего года.

Предварительное комплектование МБОУ осуществляется в сроки с 15 марта по 15 мая включительно.

8. В период предварительного комплектования льготные категории граждан повторно предоставляют документ, подтверждающий наличие льгот, датированный не ранее марта месяца текущего календарного года.

9. При наличии освободившихся, либо невостребованных мест в течение учебного года, районная комиссия по комплектованию распределяет эти места в соответствии с действующим Порядком комплектования 2 раза в месяц.

10. В функции руководителей МБОУ входят:

10.1. Руководители МБОУ зачисляют воспитанников в МБОУ на основании списков детей, сформированных районной комиссией по комплектованию, утвержденных главой администрации Городищенского муниципального района, и путевок, выданных на каждого ребенка.

10.2. Руководители МБОУ ежемесячно, 30-го и 14 числа предоставляют в отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района сведения о количестве освободившихся мест, о количестве принятых детей, о количестве зарегистрированных путевок в МБОУ, а также предварительные списки детей на зачисление в МБОУ из числа очередников.

11. Секретарь районной комиссии по комплектованию - специалист отдела по образованию формирует сводную информацию о зарегистрированных заявлениях граждан на предоставление места в МБОУ два раза в месяц: 1-го и 15-го числа.

12. Комплектование МБОУ воспитанниками осуществляется на основании сведений об очередности, зарегистрированных в журнале регистрации, в автоматизированной информационной системе «Учет очередности будущих воспитанников МБОУ Городищенского района» (далее - АИС «Учет очередности Городищенского района»).

13. Для регистрации заявлений в журнале регистрации, в АИС «Учет очередности Городищенского района», родители (законные представители) представляют в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Городищенского муниципального района Волгоградской области» (далее - МКУ «МФЦ Городищенского района»), МБОУ, расположенные на территории городских и сельских поселений Городищенского муниципального района (кроме р.п. Городище):

- заявление на регистрацию ребенка в АИС «Учет очередности Городищенского района» для получения места в МБОУ» (образец заявления приведен в приложении № 1 к Порядку комплектования);

- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

- ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- ксерокопию документа, подтверждающего наличие права на внеочередное, первоочередное, предоставление места в МБОУ (перечень категорий граждан, пользующихся правом внеочередного, первоочередного предоставления места в МБОУ в соответствии с действующим федеральным законодательством приведен в приложении № 2 к Порядку комплектования (далее - граждане льготной категории));

- документ, подтверждающий факт проживания ребенка на территории Городищенского муниципального района, с целью определения МБОУ, закрепленного за данной территорией (перечень МБОУ и закрепленных за ними территорий района приведен в приложении № 3 к Порядку комплектования);

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Ксерокопии документов представляются вместе с оригиналом. Справки, подтверждающие наличие льгот предоставляются в качестве оригинала.

14. Распределение свободных мест в МБОУ между очередниками осуществляется с учетом места проживания на территории, за которой закреплено МБОУ. При наличии свободных мест в МБОУ, закрепленных за иными территориями, очередникам предоставляются места в других МБОУ, где они имеются. Родители (законные представители) вправе отказаться от предоставленного места в других МБОУ путем подачи в комиссию по комплектованию письменного заявления в произвольной форме. Учетная запись ребенка в АИС «Учет очередности Городищенского района» сохраняется.

15. Распределение свободных мест в МБОУ между очередниками осуществляется с учетом возраста детей. При наличии свободных мест в конкретных возрастных группах, на основании сведений, представленных руководителями МБОУ, данные места предоставляются детям соответствующего возраста из списка очередности.

16. Списки детей из числа граждан льготной категории и общей очередности, сформированные районной комиссией по комплектованию, утверждаются главой администрации Городищенского муниципального района.

17. Выдача путевки на предоставление места в МБОУ (далее – путевка) осуществляется в период комплектования с 1 июня по 15 августа, а также при распределении освободившихся,

либо невостробованных мест в течение учебного года, по решению районной комиссии по комплектованию о распределении этих мест в соответствии с настоящим Порядком комплектования (форма путевки приведена в приложении № 4 к Порядку комплектования).

18. Путевка действительна в течение 10 календарных дней после даты ее выдачи районной комиссией по комплектованию для обращения родителей (законных представителей) в МБОУ с заявлением о приеме ребенка. В случае непредъявления путевки в установленный настоящим Порядком комплектования срок без уважительной причины путевка аннулируется, место предоставляется другому ребенку в порядке очередности.

19. В случае неявки родителей в районную комиссию по комплектованию МБОУ для получения путевки, отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района письменно уведомляет родителей о выделении места в детском саду их ребенку с указанием срока получения путевки. В случае повторной неявки родителей для получения путевки, ребенок исключается из списка очередности на предоставление места в МБОУ, как не нуждающийся.

20. После выдачи путевки родителям, ребенок снимается с учета очередности детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ. Учетная запись ребенка в АИС «Учет очередности Городищенского района» удаляется.

21. Для приема в МБОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- путевку, выданную отделом по образованию администрации Городищенского муниципального района,

- письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МБОУ;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (подлинник предъявляется, копия заверяется руководителем МБОУ, хранится в личном деле ребенка).;

- медицинское заключение;

На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течение всего периода обучения ребенка.

22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Заявление о приеме в МБОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема и отчисления детей в МБОУ (далее - журнал учета движения детей), (форма журнала учета движения детей приведена в приложении № 5 к Порядку комплектования). Журнал учета движения детей должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МБОУ.

Руководитель МБОУ ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в журнале учета движения детей: сколько детей принято в МБОУ, сколько выбыло в школу и по другим причинам.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

25. После приема документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка комплектования, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям), и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МБОУ, а также порядок расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБОУ.

26. При приеме детей в МБОУ зачисление воспитанников оформляется приказом руководителя МБОУ. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора с родителями (законными представителями) ребенка и издания приказа о приеме ребенка в МБОУ.

27. Ежегодно 1 сентября руководитель МБОУ издает приказ о комплектовании МБОУ на новый учебный год, утверждает количественный состав сформированных групп и списки детей по группам.

28. При обращении граждан льготных категорий в районную комиссию по комплектованию для постановки на учет и получения путевки после завершения комплектования в текущем году, их право на получение путевки во внеочередном (первоочередном) порядке реализуется при комплектовании в следующем году, либо, при наличии освободившихся мест, в течение года и документального подтверждения наличия льгот.

29. В случае перемены места жительства в пределах территории Городищенского муниципального района за ребенком, состоящим в очереди на предоставление места в МБОУ, и не получившим место, сохраняется его очередность в другом МБОУ с даты подачи заявления на территории Городищенского муниципального района на основании письменного подтверждения - справки, выданной лицом, осуществлявшим первичную регистрацию заявлений граждан и постановку на соответствующий учет.

30. Осуществление перевода ребенка из одного МБОУ Городищенского муниципального района в другое может осуществляться по письменному обращению родителей (законных представителей) в комиссию по комплектованию по причине перемены места жительства. Перевод осуществляется только при наличии свободных мест в МБОУ Городищенского муниципального района.

31. Осуществление обмена местами в МБОУ Городищенского муниципального района, либо иной территории г. Волгограда или Волгоградской области может осуществляться по письменному обращению двух родителей (законных представителей), которые желают осуществить обмен местами в МБОУ путем обращения в комиссию по комплектованию по причине перемены места жительства. Обмен местами осуществляется только при обоюдном согласии сторон, при наличии ранее полученных путевок на предоставление места в МБОУ.

32. При приеме ребенка в учреждение, руководитель МБОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, в том числе на платной основе, льготах, которые имеют родители при оплате за содержание ребенка в МБОУ, праве на компенсацию части родительской платы.

33. В МБОУ принимаются дети в возрасте, предусмотренном его Уставом, при наличии соответствующих условий.

34. Для организации адаптационного периода и подготовки к системному обучению детей с начала учебного года, комплектование МБОУ осуществляется ежегодно с 1 июня, по мере освобождения мест воспитанниками выпускных групп МБОУ.

35. Воспитанники выпускных групп МБОУ имеют право посещать МБОУ после выпуска их в школу с 1 по 30 июня текущего года. Далее, в летний период, по заявлению родителей (законных представителей) руководитель МБОУ может продлить период пребывания воспитанников выпускных групп, при наличии свободных мест.

36. За ребенком сохраняется место в МБОУ в случаях: болезни ребенка; отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок; отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2 месяцев; в летний оздоровительный период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей - при представлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов.

В случае непосещения воспитанником МБОУ в течение 30 календарных дней по прочим причинам, не указанным в первом абзаце настоящего пункта, руководитель МБОУ направляет родителям письменное уведомление об отчислении ребенка из МБОУ и по истечении 14 календарных дней с даты получения письменного уведомления оформляет отчисление приказом по МБОУ, путевка аннулируется, место выбывшего ребенка предоставляется другому ребенку (данное условие должно быть оговорено в уставе МБОУ). Уведомление направляется заказным письмом с почтовым уведомлением, или вручается родителю (законному представителю) под роспись.

37. Отчисление ребенка из МБОУ осуществляется при расторжении договора с его родителями (законными представителями).

Помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- за неисполнение условий родительского договора.

О расторжении договора руководитель МБОУ письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника заказным письмом с почтовым уведомлением, или вручает уведомление родителю (законному представителю) под роспись не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Отчисление детей из МБОУ оформляется приказом по МБОУ.

38. В МБОУ ведется Книга приказов по учету движения детей, в которую вносят приказы о приеме, переводе, отчислении детей из МБОУ. Книга приказов по учету движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБОУ.

39. Порядок комплектования МБОУ воспитанниками закрепляется в уставе МБОУ.

Приложение № 1
к Порядку комплектования
Главе администрации
Городищенского муниципального района

от Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Заявление

на регистрацию ребенка в автоматизированной системе «Учет очередности будущих воспитанников МБОУ Городищенского района» для получения места в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

1. Сведения о ребенке

- 1.1. ФИО ребенка _____
1.2. Дата рождения (чч.мм.гг.) _____ 20____
1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи)
Серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20____
1.4. Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания в Городищенском районе Волгоградской обл. _____

1.5. Право на вне/ первоочередное получение места в МБОУ (*подтверждается документами*):

- 1.5.1. внеочередное _____;
1.5.2. первоочередное _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

- 2.1. ФИО матери _____
2.2. ФИО отца _____
2.3. ФИО законного представителя _____

3. Предпочтения заявителя

- 3.1.1. Приоритетное МБОУ _____
3.1.2. Любое МБОУ _____

3.2. Предпочитаемая дата предоставления места в МБОУ: 1 июня 20____ г.

3.3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

- 3.3.1. Телефон заявителя (заполняется при наличии):
мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____

К заявлению прилагаются ксерокопии:

- паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, подтверждающих наличие льгот,
- документ, подтверждающий факт проживания на территории Городищенского муниципального района, с целью определения МБОУ, закрепленного за данной территорией (справка о составе семьи, или свидетельство о регистрации по месту жительства);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

С Положением о порядке комплектования МБОУ Городищенского района ознакомлен.

Дата и время регистрации заявления (чч.мм.гг.) _____ 20____ час. _____ мин.

Подпись заявителя _____

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Хорошилова Любовь Михайловна

Действителен с 13.07.2021 по 13.07.2022