

Зам - е,
Рассудовский
Е.А.

15.03.2010 г.
Н.Ф.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 03 2010 г.

№ 961

О создании межведомственной комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях города Сургута, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации

В соответствии с пп.2 п.2 ст.41 Устава муниципального образования городской округ город Сургут, решением Думы города от 07.10.2009 № 605-IV ДГ «О предоставлении права на первоочередное получение места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 24.06.2009 № 1666), в целях дополнительной социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации:

1. Создать межведомственную комиссию по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях города Сургута, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Утвердить:

- состав межведомственной комиссии согласно приложению 1;
- положение о межведомственной комиссии согласно приложению 2.

3. Информационно-аналитическому управлению (Тройнина В.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Черняка Я.С.

И.о. главы Администрации города



В.А. Браташов

Приложение 1
к постановлению
Администрации города
от 10.03.2010 № 961

Состав

межведомственной комиссии по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях города Сургута, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации

Основной состав межведомственной комиссии	Резервный состав межведомственной комиссии
Черняк Яков Семенович – заместитель главы Администрации города, председатель комиссии	
Стрельцова Надежда Яковлевна – директор департамента образования Администрации города, заместитель председателя	Томазова Анна Николаевна – заместитель директора департамента образования Администрации города
Яковенко Александра Викторовна – эксперт отдела по работе с кадрами и населением муниципального учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями», секретарь комиссии	Беляева Галина Аркадьевна – эксперт отдела по работе с кадрами и населением муниципального учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями»
члены межведомственной комиссии:	
Кошелева Любовь Николаевна – депутат Думы города (по согласованию)	Салахов Валерий Шейхевич – депутат Думы города (по согласованию)
Османкина Татьяна Николаевна – начальник Управления социальной защиты населения по городу Сургуту Департамента труда и социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Софрони Андрей Георгиевич – заместитель начальника Управления социальной защиты населения по городу Сургуту Департамента труда и социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Потапенко Марина Геннадьевна – начальник отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города	Кудинова Марина Сергеевна – заместитель начальника отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города

Колесник Татьяна Григорьевна – заместитель председателя комитета по здравоохранению Администрации города	Пацинская Нина Александровна – главный специалист (по педиатрии) комитета по здравоохранению Администрации города
Шлёнский Евгений Маркович – начальник отдела правового обеспечения социальной сферы правового управления Администрации города	Шамова Анна Михайловна – ведущий специалист отдела правового обеспечения социальной сферы правового управления Администрации города
Чеботарёва Любовь Павловна – директор Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения» (по согласованию)	Мочалова Ирина Александровна – заместитель директора Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения» (по согласованию)
Дьякова Ирина Анатольевна – представитель родительской общественности (по согласованию)	

Приложение 2
к постановлению
Администрации города
от 10.03.2010 № 951

Положение
о межведомственной комиссии по распределению мест в муниципальных
образовательных учреждениях города Сургута, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, детям граждан,
находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по распределению мест в муниципальных образовательных учреждениях города Сургута, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Комиссия рассматривает заявления граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о первоочередном предоставлении их детям мест в образовательных учреждениях города Сургута, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее – образовательные учреждения) в целях принятия решения о предоставлении места либо об отказе.

1.3. Под трудной жизненной ситуацией понимается ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно.

1.4. Гражданами, попавшими в трудную жизненную ситуацию, признаются:

1.4.1. Родители (законные представители), которые утратили единственное место проживания на территории города Сургута вследствие пожара, стихийного бедствия.

1.4.2. Малообеспеченные родители (доходы на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, утвержденного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

1.4.3. Безработные родители (в случае безработицы обоих родителей или безработицы одинокого родителя).

1.4.4. Несовершеннолетние родители, не имеющие самостоятельного дохода (в случае когда оба родителя являются несовершеннолетними либо одинокий родитель является несовершеннолетним).

1.5. К заявлениям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о первоочередном предоставлении их детям мест в образовательных учреждениях прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);

- копия свидетельства о рождении ребенка (свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется с переводом на русский язык, заверенным нотариусом).

1.5.1. Граждане, указанные в пункте 1.4.1 настоящего положения, дополнительно представляют документ, выданный Отделом государственного пожарного надзора по городу Сургуту, подтверждающий факт пожара, или документ, выданный управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, подтверждающий факт стихийного бедствия.

1.5.2. Граждане, указанные в пункте 1.4.2 настоящего положения, дополнительно представляют справку из органов социальной защиты населения по месту жительства о признании гражданина малообеспеченным.

1.5.3. Граждане, указанные в пункте 1.4.3 настоящего положения, дополнительно представляют следующие документы:

- документ, подтверждающий регистрацию гражданина в качестве безработного в учреждении службы занятости по месту жительства;
- документ, выданный Инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту жительства, подтверждающий отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или участника (учредителя) юридического лица;
- справка, выданная органом ЗАГС, иные документы, подтверждающие статус одинокого родителя в соответствии с действующим законодательством (для одиноких родителей).

1.5.4. Граждане, указанные в пункте 1.4.4 настоящего положения, дополнительно представляют следующие документы:

- справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт очного обучения;
- документ, выданный Инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту жительства, подтверждающий отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или участника (учредителя) юридического лица либо отсутствие дохода в предшествующем отчетном периоде;
- ответ Управления пенсионного фонда Российской Федерации в городе Сургуте на письменное обращение гражданина (поступившее не ранее чем за два месяца до обращения в комиссию), подтверждающий отсутствие лицевого счета в качестве застрахованного лица;
- справка, выданная органом ЗАГС, иные документы, подтверждающие статус одинокого родителя в соответствии с действующим законодательством, (для одиноких родителей).

1.6. Заявление подается родителем лично в муниципальное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – управление) на имя председателя комиссии.

Прием заявлений и прилагающихся к ним документов производится специалистами управления по описи, второй экземпляр которой выдается

заявителю. Управление осуществляет регистрацию поступивших заявлений в отдельном журнале и в течение трех рабочих дней направляет их в комиссию.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Комиссия имеет право:

2.1.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для ее деятельности документы и сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций.

2.1.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии специалистов, заявителей и иных лиц для получения пояснений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.2. Комиссия обязана:

2.2.1. Проводить свои заседания в порядке и сроки, предусмотренные настоящим положением.

2.2.2. Всесторонне, полно и объективно рассматривать поступившие от граждан заявления.

3. Функции комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает на своих заседаниях поступившие от граждан заявления о первоочередном предоставлении их детям мест в образовательных учреждениях, в порядке и сроки, установленные настоящим положением.

3.2. Признает либо не признает гражданина, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с пунктами 1.4.1 – 1.4.4 настоящего положения и признает (не признает) за ребенком заявителя право на первоочередное получение места в образовательном учреждении.

3.3. Направляет заявителям выписки из протоколов заседаний комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

3.4. Направляет протоколы заседаний комиссии (далее – протоколы) в управление в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций. В случае отсутствия председателя комиссии, заседания комиссии ведет его заместитель.

4.3. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

4.4. Секретарь комиссии:

- ведет документацию комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте, времени и повестке заседания не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания;

- готовит необходимые для рассмотрения на заседаниях комиссии документы и материалы;
- докладывает о поступивших заявлениях;
- ведет протокол, готовит выписки из протокола в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии;
- направляет выписки из протокола заявителю и в управление в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее десяти рабочих дней с даты поступления заявления.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии, обладающих правом голоса.

4.7. В случае невозможности участия в заседании комиссии, члены комиссии предварительно (не позднее чем за один рабочий день до заседания комиссии) информируют об этом секретаря комиссии.

4.8. Во время заседания комиссии ведется протокол, который подписывается председателем (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

4.9. В протоколе в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- председательствующий на заседании комиссии;
- персональный состав присутствующих на заседании членов комиссии;
- ход обсуждения по каждому из рассматриваемых заявлений;
- результаты голосования;
- мотивированные принятые решения.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом, выписка из которого направляется заявителю. Оригиналы протоколов хранятся в управлении.

4.11. Решение комиссии принимается в ходе открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, обладающих правом голоса.

4.12. Решение об отказе в первоочередном предоставлении места в образовательных учреждениях принимается в случаях:

- представления документов, не соответствующих критериям, указанным в пункте 1 настоящего положения;
- представления подложных документов либо заведомо ложных сведений;
- открытия фактов умышленного ухудшения гражданином своего имущественного положения.

4.13. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу заявителя.

4.14. В случае несогласия с решением комиссии, член комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

4.15. По результатам заседания комиссия принимает решение о признании (непризнании) гражданина, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и при-

знании за ребенком гражданина права на первоочередное получение места в образовательном учреждении.

Решение комиссии носит для управления обязательный характер.

4.16. Прием в образовательное учреждение детей, имеющих на основании решения комиссии право на первоочередное получение места, осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок приема детей и комплектования образовательных учреждений.