

ИНФОРМАЦИЯ О СРОКАХ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

при предоставлении муниципальной услуги:

**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»
(извлечение из Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»)**

1. Прием заявлений о зачислении детей в МОО и постановка детей на учет для предоставления места в МОО, а также снятие детей с данного учета осуществляются в течение 15 минут с момента обращения Заявителя в МОО либо в МАУ «МФЦ».
2. Зачисление детей в МОО, в которую получено Направление (издание руководителем МОО распорядительного акта о зачислении ребенка в МОО (далее - распорядительный акт) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления о зачислении ребенка в МОО, предоставления полного пакета документов и заключения между Заявителем и МОО договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании).
3. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
4. В случае подачи заявления о постановке на учет в электронном реестре для перевода в другую МОО через ЕПГУ или РПГУ (далее - Электронная заявка на перевод) Заявитель даст согласие на обработку персональных данных и получает сформированное автоматически извещение о регистрации Электронной заявки на перевод и сроке предоставления Заявителем документов в МАУ «МФЦ». Срок предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.3.2 настоящего Регламента, в МАУ «МФЦ» - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Электронной заявки на перевод. По истечении 10 (десяти) рабочих дней Электронная заявка на перевод, неподтвержденная Заявителем документально, в электронном реестре отзывается специалистами ХЭЦ.
5. Специалист МОО извещает Заявителя о предоставленном для ребенка месте в МОО в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения сформированного в электронном виде списка детей, распределенных на свободные места в МОО (далее - Список).
6. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю МОО с документами, указанными в пункте 2.6.3.1 настоящего Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.
7. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 2.6.3.1 настоящего Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.
8. Для зачисления ребенка в МОО Заявитель обращается к руководителю МОО в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МОО на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МОО) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО.