

Управление образования и молодежной политики
муниципального образования — Михайловский муниципальный район
Рязанской области

**Памятка для родителей
(законных представителей)**

**Зачисление и прием
в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования
(детские сады)**

**Прием документов,
необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата
предоставления муниципальной услуги осуществляет государственное
бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской
области» (МФЦ)**

Для оказания муниципальной услуги необходимо иметь следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, подтверждающий права законного представителя Заявителя;
- доверенность от имени Заявителя, заверенная в установленном порядке, в случае, если от имени Заявителя обращается представитель Заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ(ы), подтверждающий(ие) родство, в случае, если у ребенка и родителя (лей) разные фамилии;
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в МДОУ (для Заявителей, обладающих этим правом);
- документ, подтверждающий право на зачисление в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (для Заявителей, обладающих этим правом);
- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для Заявителей, дети которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)

Заявитель также может подать заявление в электронном виде через РПГУ или ЕПГУ

Для получения Муниципальной услуги **З а я в и т е л ь** (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ или ЕПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием **с п е ц и а л ь н о й** интерактивной формы

Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Управление. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Управлением на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Управлением посредством межведомственного электронного взаимодействия.

**В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление –
номер телефона специалиста: 2-73-27**

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, может отказать Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления услуги в случаях, если:

- Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;
- Заявителем не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- Заявителем не представлен документ, подтверждающий права законного представителя;
- В заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
Муниципальной услуги:**

- непредставление необходимых документов;
- отсутствие свободных мест в МДОУ

В случае если родители (законные представители) ребенка уже подавали заявление о приеме в детский сад в другом муниципалитете, то необходимо подать заявление в МФЦ (по месту подачи заявления о приеме) об отказе предоставления данной услуги

Для внесения уточнений (изменений) в заявление, восстановления заявления в очереди МДОУ, оформления отказа от предоставления услуги Заявитель подает в МФЦ:

заявление о внесении уточнений (изменений) в заявление, заявление о восстановлении заявления в очереди МДОУ или заявление об оформлении отказа от предоставления услуги соответственно, с указанием ФИО, паспортных и контактных данных Заявителя, ФИО, даты рождения ребенка, реквизитов свидетельства о рождении ребенка и данных заявления, подлежащих уточнению (изменению)

Для внесения уточнений (изменений) в заявление, восстановления заявления в очереди муниципальной базы данных МДОУ, оформления отказа от предоставления услуги устанавливается следующий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, подтверждающий права законного представителя;
- доверенность от имени Заявителя, заверенная в установленном порядке, в случае, если от имени Заявителя обращается представитель Заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право на внеочередной, первоочередной прием в МДОУ или иное право на прием в МДОУ (в случае изменения данных);
- документ, подтверждающий право на зачисление в группы оздоровительной и компенсирующей направленности (в случае изменения данных);
- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для Заявителей, дети которых являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)

В случае неявки Заявителя (представителя Заявителя) в ДОО в срок, заявлению автоматически присваивается статус «Не явился»

Заявитель (представитель Заявителя) получает уведомление о направлении ребенка в ДОО в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту в день опубликования протокола в ЕИСДОО

Направление в ДОО действительно в течение 30 календарных дней с даты опубликования протокола в ЕИСДОО

Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения уведомления о направлении в ДОО, обязан явиться в ДОО с оригиналами документов

При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО с 1 сентября текущего календарного года по 31 марта следующего календарного года Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка

И н ф о р м а ц и я направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ или ЕПГУ или на электронную почту, которому, предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия/отказа от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет

Заявители, имеющие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в МДОУ обязаны представить документы для подтверждения данного права в Управление. При непредставлении перед началом комплектования на новый учебный год документов, подтверждающих данное право, Муниципальная услуга предоставляется на общих основаниях