

## Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО

10. Постановка на учёт детей, нуждающихся в определении в МДОО (далее – учёт), осуществляется круглогодично.

11. На учёт ставятся дети, один из родителей которых зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Краснодар.

Заявление о постановке на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МДОО, подаётся через МКУ «МФЦ».

Заявление может быть подано через сеть Интернет (путём заполнения электронной формы заявления на официальном сайте МКУ «МФЦ» <http://mfc.krd.ru> или Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://www.gosuslugi.ru> с предоставлением документов указанных в пункте 12 настоящего Порядка).

12. Для постановки на учёт заявители представляют следующие документы:

письменное согласие на обработку персональных данных;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (копия);

свидетельство о рождении ребёнка (копия);

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в МДОО, – при его наличии (копия);

свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (копия).

13. В течение 15 календарных дней со дня принятия заявления осуществляется постановка на учёт ребёнка либо принимается решение об отказе в постановке ребёнка на учёт.

14. Основаниями для отказа в постановке на учёт являются:

выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

повторное обращение о постановке на учёт ребёнка;

отсутствие одного из документов;

наступление форс-мажорных обстоятельств.

15. Учёт детей ведётся в электронном виде в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

регистрационный номер;

дата постановки на учёт (число, месяц, год);

наименование внутригородского округа;

фамилия, имя, отчество заявителя;  
фамилия, имя, отчество ребёнка;  
дата рождения ребёнка (число, месяц, год);  
свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер);  
адрес фактического проживания ребёнка на территории  
муниципального образования город Краснодар (внутригородской округ,  
улица, № дома, № корпуса, № квартиры);  
фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей),  
паспортные данные родителя, обратившегося с заявлением (законного  
представителя) (серия, №, кем и когда выдан);  
сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания  
(внутригородской округ, улица, № дома, № корпуса, № квартиры);  
адрес фактического проживания (внутригородской округ, улица, №  
дома, № корпуса, № квартиры);  
контактный телефон родителей (законных представителей);  
основания для внеочередного или первоочередного определения в  
МДОО;  
порядковый номер очереди;  
желаемая дата зачисления ребёнка в МДОО;  
отметка об определении ребёнка в МДОО или снятии с учёта  
(указывается номер МДОО, номер уведомления об определении ребёнка в  
МДОО и дата выдачи уведомления об определении ребёнка в МДОО);  
основание для выдачи уведомления об определении ребёнка в МДОО  
(указывается дата проведения заседания комиссии по рассмотрению  
заявлений граждан об определении ребёнка в МДОО и номер протокола).

Доступ к указанным сведениям имеет заявитель, в отношении которого  
составлена запись, а также Специалисты в части полномочий, определённых  
пунктом 7 раздела I настоящего Порядка. Специалисты несут  
ответственность в соответствии с действующим законодательством  
Российской Федерации за неразглашение указанных сведений.

16. Оказание методической помощи по ведению электронного учёта  
детей в АИС «Электронный детский сад» обеспечивается муниципальным  
казённым учреждением муниципального образования город Краснодар  
«Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных  
технологий «Старт».

Контроль за ведением учёта, анализ общегородской очередности  
осуществляет Специалист отдела дошкольного образования в соответствии  
со своими должностными обязанностями.