

отсутствии сведений о способе уведомления, направление для зачисления в дошкольную образовательную организацию направляется в адрес заявителя почтовым сообщением.

При уведомлении по телефону, заявителю сообщается о принятом решении и уточняется способ получения им направления (в случае личного обращения за таким решением с заявителем согласовывается время такого обращения), а также, по просьбе заявителя, даются разъяснения об иных вопросах, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

Примечание: направления для зачисления в ДОО регистрируется в Книге выдачи направлений для зачисления в ДОО (приложение № 6 к положению).

2.3.11. Выдача направления в ДОО муниципального образования «Город Майкоп» осуществляется:

- при личном обращении заявителя за направлением – непосредственно во время приема в Комитете по образованию Администрации МО «Город Майкоп»;

- отправка почтовым сообщением в течение 2 (двух) рабочих дней с момента уведомления о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в ДОО или в течение 2 (двух) рабочих дней с момента возникновения свободных мест в течение учебного года или с момента завершения комплектования групп на очередной учебный год, если в заявлении не была указана необходимость уведомления.

2.3.12. Гражданам льготной категории в период с 1 марта по 15 мая текущего календарного года необходимо представить документы подтверждающие льготы.

2.3.13. После вручения направлений в дошкольные образовательные организации Муниципального образования «Город Майкоп», в реестре принятых заявлений ставятся соответствующие отметки об удовлетворении поданных заявлений. Дети, в отношении которых было предоставлено направление, снимаются с учета.

#### 2.4. Порядок перевода ребенка в другое ДОО

2.4.1. Родители (законные представители) детей, обеспеченных местом в ДОО, вправе подать заявление о переводе ребенка в другое ДОО.

2.4.2. Заявление о переводе подается:

- непосредственно в Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в бумажном виде;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законном порядке (подлинники документов не направляются);

- в форме электронного заявления или в сканированной форме, а также необходимый пакет документов (первичные или электронные копии документов, составленные на бумажных носителях) в электронной форме