

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11 декабря 2012 г. N 175

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Новокузнецка
от 28.02.2013 N 29, от 16.09.2013 N 141, от 31.08.2017 N 140)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) администрации города Новокузнецка от 21.03.2012 N 43 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций", [распоряжением](#) администрации города Новокузнецка от 28.03.2013 N 677 "Об утверждении Сводного реестра муниципальных услуг (функций) Новокузнецкого городского округа", руководствуясь [ст. 40](#) Устава Новокузнецкого городского округа:
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

1. Утвердить типовой административный [регламент](#) предоставления муниципальными образовательными учреждениями услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" согласно приложению к настоящему Постановлению.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) администрации г. Новокузнецка от 30.06.2010 N 66, отдельные положения которого пунктом 2 данного документа признаны утратившими силу, отменено [Постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 02.07.2013 N 108.

2. Признать утратившими силу [пункт 3](#) Постановления администрации города Новокузнецка от 30.06.2010 N 66 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка и образовательными учреждениями города" и [приложение N 3](#) к указанному Постановлению с 31 августа 2012 года.

3. Отделу по работе со средствами массовой информации (Н.Н. Бейльман) опубликовать настоящее Постановление в газете "Новокузнецк".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2012 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам.

(п. 5 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

Глава
города Новокузнецка
В.Г.СМОЛЕГО

Приложение
к Постановлению администрации
города Новокузнецка
от 11.12.2012 N 175

**ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ
УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ
ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ДЕТСКИЕ САДЫ)"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Новокузнецка
от 28.02.2013 N 29, от 16.09.2013 N 141, от 31.08.2017 N 140)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Типовой административный регламент предоставления муниципальными образовательными учреждениями услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - административный регламент, услуга соответственно) разработан в целях повышения эффективности организации работы по предоставлению услуги, улучшения качества ее предоставления, а также создания комфортных условий для взаимодействия участников отношений при предоставлении услуги.

(пп. 1.1.1 в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента является организация работы по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Новокузнецкого городского округа (далее - ДОО).

1.1.3. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу физического лица либо его уполномоченного представителя (далее - заявитель) в пределах полномочий, предоставленных законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Новокузнецкого городского округа, в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг".

1.1.4. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка (далее - КОиН), районными отделами образования КОиН (далее - РОО), ДОУ, должностными лицами ДОУ, заявителями при предоставлении услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Услуга предоставляется физическим лицам. Заявителями могут выступать родители, опекуны или иные законные представители (далее - заявители) несовершеннолетнего с момента рождения до достижения возраста 8 (восемь) лет, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - более позднем возрасте, проживающие на территории Новокузнецкого городского округа, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги в письменной или электронной форме.

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 31.08.2017 N 140)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.3.1. Информацию о порядке предоставления услуги заявитель может получить:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1) лично, в КОиН, в РОО по месту своего проживания, в ДОУ;

2) по телефонной, почтовой или электронной связи;

3) на официальных сайтах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет:

<https://dou.ruobr.ru> - портал автоматизированной информационной системы "Дошкольные образовательные учреждения" (далее - портал АИС "ДОУ", электронная база данных АИС "ДОУ");

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

www.gosuslugi.ru - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

www.ako.ru - региональная информационная система "Реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области";

www.kuz-obr.ru - сайт государственных и муниципальных услуг в сфере образования Кемеровской области;

www.admnkz.info - сайт администрации города Новокузнецка, информационный модуль "Реестр муниципальных услуг";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

www.koin-nkz.ru - сайт КОиН;

4) из публикаций в печатных средствах массовой информации, печатных информационных материалах.

1.3.2. **Информация** о наименовании, месте нахождения, контактных телефонах, графике работы, почтовых и электронных адресах КОиН и РОО содержится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о наименованиях, местах нахождения, контактных телефонах, почтовых и электронных адресах ДОО содержится в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

(в ред. **постановления** администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

1.3.3. Сведения о графике (режиме) работы КОиН, РОО, ДОО сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются:

- 1) на официальных сайтах КОиН и ДОО;
- 2) на информационных стендах в зданиях КОиН, РОО, ДОО.

1.3.4. Адреса официальных интернет-сайтов, содержащих информацию о предоставлении услуги:

(в ред. **Постановления** администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- 1) <https://dou.ruobr.ru> - портал АИС "ДОО";
(в ред. **постановления** администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)
- 2) <http://www.gosuslugi.ru> - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- 3) <http://www.ako.ru> - региональная информационная система "Реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области";
- 4) <http://www.koin-nkz.ru> - официальный сайт КОиН.

1.3.5. На официальном сайте КОиН размещается следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) номера телефонов, адреса электронной почты, по которым осуществляется информирование о предоставлении услуги;
(в ред. **Постановления** администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)
- 3) иная информация по общим вопросам предоставления услуги на территории Новокузнецкого городского округа.
(в ред. **Постановления** администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.3.6. При обращении по телефону, по почтовой и (или) электронной связи заявители могут получить следующую информацию о услуге:

(в ред. **Постановления** администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- 1) о полном наименовании и почтовом адресе ДОО;
- 2) об адресе интернет-сайта ДОО, интересующего заявителя;
- 3) о законодательных и нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги;
(в ред. **Постановления** администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4) об общих требованиях, предъявляемых к порядку предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5) о времени и месте приема от заявителей заявлений о предоставлении услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

6) о сроках предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

7) о порядке обжалования результатов предоставления услуги, действий или бездействия должностных лиц ДОУ;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

8) ответы на иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.3.7. Телефонные звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления услуги принимаются в соответствии с графиками работы КОиН, РОО, ДОУ, перечисленными в [приложениях NN 1, 2](#) к административному регламенту.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.3.8. Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами КОиН, РОО, ДОУ в устной форме в соответствии с графиками работы КОиН, РОО, ДОУ, перечисленными в [приложениях NN 1, 2](#) к административному регламенту.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1.3.9. При ответах на обращения, в том числе телефонные, специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании КОиН, РОО или ДОУ, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.10. В случае если для ответа на вопрос заявителя требуется более продолжительное время, то специалист, осуществляющий консультирование по телефону, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое, удобное для заявителя время для получения подробной информации.

1.3.11. Письменные обращения, поступившие по почте, по электронной почте, принятые на личном приеме, рассматриваются в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.

1.3.12. На информационных стендах в местах предоставления услуги размещается следующая информация:
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

1) текст административного регламента предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2) блок-схема и/или краткое описание порядка предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3) время приема документов;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.1. Наименование услуги:
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

2.2. Наименование муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего услугу.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.2.1. Услугу предоставляют ДООУ, перечисленные в [приложении N 2](#) к настоящему административному регламенту.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.2.2. Контроль за организацией предоставления услуги осуществляют КОиН, РОО.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.2.3. ДООУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, получения согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы, учреждения, организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.3. Результат предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.3.1. Результатом предоставления услуги является зачисление в ДООУ или мотивированный отказ в предоставлении услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.4. Срок предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.4.1. Постановка детей на учет для зачисления в ДООУ ведется автоматически электронной базой АИС "ДООУ" в соответствии с календарной последовательностью подачи документов.

2.4.2. Постановка ребенка на учет в ДООУ для предоставления услуги осуществляется в день регистрации заявления в электронной базе данных АИС "ДООУ".
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги зависит от выбранного заявителем способа подачи заявления.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

При личном обращении заявителя в ДОО заявление регистрируется немедленно в присутствии заявителя при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в п. 2.7.1 настоящего административного регламента.

При самостоятельной подаче заявления в электронной форме через базу данных АИС "ДОО" поступившее в ДОО заявление регистрируется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления в ДОО. Датой постановки ребенка на учет в ДОО будет считаться дата подтверждения ДОО регистрации заявления. Заведующая или ответственный специалист ДОО подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС "ДОО".

2.4.4. Срок зачисления ребенка в ДОО зависит от наличия свободных мест в ДОО и очередности его постановки на учет в базе данных АИС "ДОО".

Зачисление детей в ДОО на очередной учебный год осуществляется в течение 90 (девяноста) календарных дней (в период с 1 июня по 31 августа текущего года).

При освобождении места в ДОО в течение текущего учебного года (кроме июня, июля, августа) ребенок зачисляется в ДОО в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в ДОО свободного места в соответствующей возрастной группе.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

1) [Конституция](#) Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета" от 21.01.2009 N 7);

2) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 05.12.1994 N 32, ст. 3301);

3) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 29.01.1996 N 5, ст. 410);

4) Семейный [кодекс](#) Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 01.01.1996 N 1, ст. 16);

5) Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 N 202);

6) Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

7) Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета" от 29.07.2006 N 165);

8) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

9) Федеральный [закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Федерации" ("Российская газета" от 31.12.2012 N 303);

10) **Закон** Российской Федерации от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" ("Российская газета" от 10.08.1993 N 152);

11) Закон Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании" ("Кузбасс" от 10.07.2013 N 119);

12) **постановление** Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию" ("Российская газета" от 27.07.1995 N 144);

13) **распоряжение** Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями" ("Российская газета" от 23.12.2009 N 247);

14) **приказ** Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета" от 23.10.2013 N 238);

15) **приказ** Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета" от 16.05.2014 N 109);

16) **распоряжение** администрации города Новокузнецка от 21.03.2011 N 623 "Об утверждении "Сводного перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями города Новокузнецка";

17) **распоряжение** администрации города Новокузнецка от 28.03.2013 N 677 "Об утверждении Сводного реестра муниципальных услуг (функций) Новокузнецкого городского округа" (городская газета "Новокузнецк" от 04.04.2013 N 25);

18) **Устав** Новокузнецкого городского округа, утвержденный постановлением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 07.12.2009 N 11/117 (городская газета "Новокузнецк" от 19.01.2010 N 3);

19) **Решение** Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 23.06.2011 N 6/103 "Об утверждении Положения о Комитете образования и науки администрации города Новокузнецка" (городская газета "Новокузнецк" от 28.06.2011 N 48);

20) настоящий административный регламент.
(п. 2.5 в ред. **постановления** администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

услуги, перечень услуг, необходимых и обязательных для получения услуги, информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.6.1. Необходимые документы, предъявляемые заявителем для приема заявления и постановки детей на учет:

- [заявление](#) о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО в соответствии с приложением N 4 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) родителя (законного представителя) в бумажной или электронной форме (далее - заявление);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), подавшего заявление - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

Для удостоверения личности граждан Российской Федерации предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранный гражданин либо лицо без гражданства предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка (предоставляется в случае, если ребенок проживает на закрепленной за ДОО территории, и непредставления свидетельства о рождении ребенка), - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.6.2. Необходимые документы, предъявляемые заявителем для зачисления ребенка в ДОО:

- направление РОО;

- заявление о зачислении, в котором заявителями указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию, - оригинал в 1 (одном) экземпляре;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для проживающих на закрепленной за ДОО территории).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

(п. 2.6.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.6.3. Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО должно содержать следующую информацию:

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

- наименование ДОО, в которое обращается заявитель;
- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- паспортные данные заявителя: серию, номер паспорта, дату выдачи, выдавший орган;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя - для получения сведений из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных - в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, - для отправки уведомления о появлении свободного места и о зачислении ребенка;
- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации и фактического проживания ребенка - для информации о месте нахождения ребенка;
- контактный телефон заявителя, личную подпись заявителя и дату.

2.6.4. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право представить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих

основаниях.

2.6.5. Для удобства заявителей образец [заявления](#) о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ в электронной форме размещается на официальных сайтах КОиН, ДОУ в соответствии с приложением N 4 к настоящему административному регламенту. (в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.6.6. В соответствии с [частью 3 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в случае, если для предоставления услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, то при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в ДОУ. (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

Данное требование не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.7. ДОУ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации, не перечисленных в [пунктах 2.6.1 - 2.6.3](#) настоящего административного регламента, или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по предоставлению услуги; (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных органов, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги. (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие необходимых документов, перечисленных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента;

- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в [пункте 2.6.3](#) настоящего административного регламента; (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;

- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.7.2. При личной подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме заведующая или ответственный специалист ДООУ в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

При подаче заявления о предоставлении услуги в электронной форме заведующая или ответственный специалист в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов по адресу электронной почты, указанному заявителем.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.7.3. После устранения оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в [пункте 2.7.1](#) настоящего административного регламента, заявитель вправе повторно подать заявление в соответствии с [пунктами 2.6.1, 2.6.3](#) настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.8.1. Основания для приостановления предоставления услуги:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- недостижение ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и уставом ДООУ для предоставления услуги, - приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста, предусмотренного уставом ДООУ;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- временное ухудшение состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДООУ - приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний;

- отсутствие в ДООУ свободного места - приостанавливается до появления места в соответствующей возрастной группе. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДООУ;

- письменный отказ заявителя от услуги;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- зачисление ребенка в другое ДОО;

- неявка заявителя для подписания договора с ДОО в срок, установленный в уведомлении о необходимости подписания договора;

- достижение ребенком возраста 8 (восьми) лет, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - более позднего возраста.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.8.3. Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги, по адресам, указанным в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.8.4. Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами, учреждениями, организациями, участвующими в предоставлении услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.9.1. Для предоставления услуги, регулируемой настоящим административным регламентом, не требуется предоставления других необходимых и обязательных услуг, в том числе не требуется предоставления сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами, учреждениями, организациями, участвующими в предоставлении услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.10.1. Для предоставления услуги не требуется внесения государственной пошлины или иной обязательной платы.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.11.1. Для предоставления услуги от заявителя не требуется получения других платных услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, услуги, предоставляемой органом, учреждением, организацией, участвующими в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления соответствует продолжительности времени приема заявителей, предусмотренному графиком приема ДООУ, и количеству людей в очереди, но не более 15 минут.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 16.09.2013 N 141)

2.12.2. Максимальная продолжительность приема одного заявителя заведующей или ответственным специалистом составляет 30 минут.

2.12.3. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления услуги составляет 15 минут.
(в ред. Постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 16.09.2013 N 141)

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги и услуги, предоставляемой органами, учреждениями, организациями, участвующими в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.13.1. Постановка ребенка на учет для зачисления в ДООУ осуществляется в момент регистрации заявления в базе данных АИС "ДООУ".

2.13.2. Срок регистрации заявления в базе АИС "ДООУ" зависит от выбранного заявителем способа подачи заявления.

При личной подаче заявления в бумажной форме непосредственно в ДООУ заявление регистрируется немедленно в присутствии заявителя в Журнале учета заявлений при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.7.1 настоящего административного регламента. После регистрации в Журнале учета заявление регистрируется в базе данных АИС "ДООУ" путем внесения необходимых сведений о заявителе.

В случае невозможности немедленной регистрации заявления в базе АИС "ДООУ" по техническим причинам (сбой в работе базы АИС "ДООУ", отсутствие электроэнергии и т.д.) заявление регистрируется немедленно после устранения указанных причин в соответствии с очередностью поступления заявления, указанной в Журнале учета заявлений, но не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления в ДООУ.

По окончании процедуры регистрации заявителю сообщаются номер ребенка в очереди среди детей его года рождения и номер льготной очереди (при наличии прав на первоочередное или внеочередное зачисление в ДООУ), а также выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме справки из базы данных АИС "ДООУ" по состоянию на текущую дату.

При самостоятельной подаче заявления в электронной форме через базу АИС "ДООУ" заявление проверяется на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в п. 2.7.1 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных оснований ДООУ подтверждает регистрацию заявления в базе АИС "ДООУ" в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в ДООУ. Заведующая или ответственный специалист ДООУ подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС "ДООУ". При этом датой регистрации заявления и датой постановки ребенка на учет является дата подтверждения ДООУ регистрации заявления.

Для заявлений, поступивших по окончании рабочего времени, в выходной,

праздничный нерабочий день через базу данных АИС "ДОУ" указанный срок начинает течь в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным нерабочим днем.

2.13.3. Максимальный срок постановки ребенка на учет (внесения сведений в базу данных АИС "ДОУ") не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в ДОУ заявления в бумажной или электронной форме.

2.13.4. Регистрацию заявления в Журнале учета заявлений и постановку ребенка на учет в АИС "ДОУ" осуществляет заведующая или специалист ДОУ, назначенный приказом заведующей ответственным за предоставление услуги (далее - ответственный специалист).

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.13.5. Бланк заявления для подачи в бумажной форме заявитель может распечатать с официальных сайтов КОиН, ДОУ. Для подачи заявления в электронной форме заявитель заполняет электронную форму, имеющуюся в базе данных АИС "ДОУ".

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, услуга, предоставляемая органами, учреждениями, организациями, участвующими в предоставлении услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.14.1. Места для ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.2. Помещения для приема заявителей должны:

- быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием наименования и режима работы ДОУ;

- соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиями работы с заявителями.

2.14.3. Каждое рабочее место специалистов по приему заявления о предоставлении услуги должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.14.4. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.14.5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- административный регламент или извлечения из него;

- время приема заявителей;

- порядок информирования о ходе предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах ДОУ и муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр города Новокузнецка по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ города Новокузнецка).

Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для заявителей, являющихся инвалидами или относящихся к маломобильным группам населения.

При расположении помещения на верхних этажах специалисты обязаны организовать прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель (представитель заявителя) не может подняться по лестнице.
(п. 2.14.6 введен [постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.14.7. Входы в здания ДОУ и МФЦ города Новокузнецка оборудуются в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, информационные знаки и другие специальные приспособления).

В ДОУ и МФЦ города Новокузнецка обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий обеспечения беспрепятственного доступа в помещения, в том числе:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения в помещении;

б) содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него.
(п. 2.14.7 введен [постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

2.15. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- равные права и возможности по получению услуги для заявителей;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- режим работы ДОУ, обеспечивающий возможность подачи заявления о предоставлении услуги в течение рабочего времени;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- возможность выбора формы обращения за получением услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.15.2. Показателями качества предоставления услуги являются:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления услуги;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение административного регламента.

2.15.3. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления услуги оценивается на основе анализа практики применения административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.16.1. Иные требования, кроме предусмотренных настоящим административным регламентом, при предоставлении услуги не предъявляются.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.16.2. В электронной форме услуга предоставляется с использованием электронной базы данных АИС "ДОУ" в сети Интернет (<https://dou.ruobr.ru>).

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.16.3. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- предоставление в установленном порядке информации об организации приема заявлений о предоставлении услуги и зачислении детей в ДОУ;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- обеспечение доступности получения заявителем сведений об услуге;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- дистанционная подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме, прием и регистрация в электронной базе данных АИС "ДОУ";

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- получение заявителем сведений о ходе предоставления услуги посредством посещения портала АИС "ДОУ";

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- получение заявителем результата предоставления услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2.16.4. Должностные лица ДООУ, участвующие в предоставлении услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении услуги осуществляется в соответствии с [блок-схемой](#) согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- прием заявления, постановку на учет либо отказ в приеме документов;

- зачисление детей в ДООУ либо отказ в предоставлении услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3.3. Прием заявления, постановка на учет либо отказ в приеме документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДООУ в бумажной форме или в электронной форме посредством электронной базы АИС "ДООУ" заявления с документами в соответствии с [пунктами 2.6.1, 2.6.3](#) настоящего административного регламента.

3.3.2. Ответственным лицом за выполнение процедуры является заведующая ДООУ или ответственный специалист ДООУ.

3.3.3. При личном обращении заявителя с заявлением и документами заведующая или ответственный специалист проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в [п. 2.7.1](#) настоящего административного регламента.

Максимальная продолжительность проверки составляет 15 минут.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов заведующая или ответственный специалист регистрирует поступившее заявление в Журнале учета заявлений и осуществляет постановку на учет в электронной базе АИС "ДООУ" путем внесения необходимых сведений, указанных в [п. 2.6.3](#) настоящего административного регламента.

При регистрации заявлению в базе АИС "ДООУ" автоматически присваивается номер общей очереди в ДООУ среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии документально подтвержденных льгот).

При наличии оснований для отказа в приеме документов заявителю выдается письменный мотивированный отказ в приеме документов.

3.3.5. После окончания процедуры регистрации заявления заявителю сообщается номер ребенка в очереди среди детей его года рождения и номер льготной очереди (при наличии прав на первоочередное или внеочередное зачисление в ДОУ), а также выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме справки из базы данных АИС "ДОУ" по состоянию на текущую дату.

3.3.6. Максимальная продолжительность выполнения данного административного действия составляет 30 минут.

3.3.7. При самостоятельной отправке заявителем заявления в электронной форме через портал АИС "ДОУ" программа в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправки его заявителем автоматически отправляет в ДОУ электронное уведомление о поступлении нового заявления.

Заведующая или ответственный специалист, получившая(ий) электронное уведомление о поступлении нового заявления, осуществляет проверку поступивших документов на отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в [пункте 2.7.1](#) настоящего административного регламента.

3.3.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов заведующая или ответственный специалист подтверждает регистрацию заявления в базе АИС "ДОУ". Заведующая или ответственный специалист ДОУ подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС "ДОУ".

При подтверждении регистрации заявлению в базе АИС "ДОУ" автоматически присваивается номер общей очереди в ДОУ среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии документально подтвержденных льгот).

Электронная база АИС "ДОУ" автоматически направляет заявителю уведомление о регистрации заявления и о постановке ребенка на учет либо об отказе в приеме документов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подтверждения либо отклонения ДОУ регистрации заявления.

3.3.9. Максимальный срок административного действия составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления в ДОУ.

3.3.10. Критерием принятия решения о регистрации заявления и постановке на учет является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в [пункте 2.7.1](#) настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов заявителю письменно сообщаются причины отказа и предлагается повторно обратиться с заявлением после устранения оснований, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.3.11. Результатом административной процедуры является постановка на учет в электронной базе АИС "ДОУ" с присвоением номера в очереди для зачисления в ДОУ либо отказ в приеме документов.

3.3.12. Способ фиксации результата административной процедуры:

- автоматическое присвоение заявлению номера в общей очереди на зачисление в ДОУ среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии льгот) и автоматическое уведомление заявителя о регистрации заявления (при подаче заявления в

электронной форме);

- автоматическое присвоение заявлению номера в общей очереди на зачисление в ДООУ среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии льгот) и выдача справки из базы данных АИС "ДООУ" о регистрации заявления и постановке на учет либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в приеме документов.

3.3.13. Заявитель может самостоятельно контролировать продвижение очереди его ребенка в ДООУ посредством получения сведений из АИС "ДООУ". Для удобства заявителя в данной программе имеется раздел "Руководство пользователя" (<https://cabinet.ruobr.ru>).

3.4. Зачисление ребенка в ДООУ либо отказ в предоставлении услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются наличие заявления, зарегистрированного в электронной базе данных АИС "ДООУ", и наличие в ДООУ свободного места для зачисления ребенка.

3.4.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления в ДООУ свободного места заведующая или ответственный специалист ДООУ:

- по контактному телефону, указанному в заявлении информирует заявителя, ребенок которого первым стоит в очереди о появлении свободного места для зачисления его ребенка в ДООУ;

- по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанному в заявлении, направляет заявителю уведомление о появлении свободного места для зачисления его ребенка в ДООУ;

- предлагает заявителю представить заявление о приеме в ДООУ и оригиналы документов, перечисленных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующей или ответственным специалистом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

Дети заявителя, который не представил необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.6.2](#) настоящего административного регламента, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

3.4.3. В течение 5 (пяти) дней с даты представления заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего административного регламента, заведующая готовит проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного

образования между ДООУ и заявителем (далее - договор), устно и письменно приглашает заявителя для его подписания.

В письменном уведомлении устанавливается 30-дневный срок со дня получения заявителем уведомления о необходимости подписания указанного договора.

В уведомлении указывается на то, что в случае неподписания в установленный срок договора и несообщения в ДООУ об уважительных причинах его неподписания в предоставлении услуги отказывается.

(п. 3.4.3 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

3.4.4. В течение 3 рабочих дней после заключения договора с ДООУ заведующая издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ и информирует заявителя устно и письменно об изданном приказе по телефону, почтовому и (или) электронному адресу, указанному в заявлении.

В трехдневный срок после издания приказ размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

(п. 3.4.4 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

3.4.5. Критерием для принятия решения о зачислении ребенка является наличие в ДООУ свободного места и отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, перечисленных в [пункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги по адресам, указанным в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3.4.6. Результатом административной процедуры являются:

- зачисление ребенка в ДООУ;

- мотивированный отказ в предоставлении услуги, по основаниям, указанным в [п. 2.8.2](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3.4.7. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать:

- 90 (девяноста) календарных дней с момента появления в ДООУ свободного места в соответствующей возрастной группе (в период с 1 июня по 31 августа текущего года);

- 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в ДООУ свободного места в соответствующей возрастной группе в течение текущего года (кроме июня, июля, августа).

3.4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- издание приказа о зачислении ребенка в ДООУ;

- отправка (вручение) заявителю письменного мотивированного отказа в предоставлении услуги по адресу и (или) адресу электронной почты, указанному в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3.4.9. Заявления и ответы на письменные обращения заявителей подлежат хранению в ДОУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формы контроля за исполнением административного регламента:

4.1.1. текущий контроль;

4.1.2. последующий контроль в виде проведения плановых и внеплановых проверок предоставления услуги;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.1.3. общественный контроль со стороны граждан, их объединений и (или) организаций.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего административного регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2.2. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляет заведующий(ая) ДОУ.

4.2.3. Внешний контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляют Председатель КОиН, заведующий РОО, должностные лица администрации города Новокузнецка, а также иные уполномоченные органы и должностные лица в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в формах:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- проведения проверок;

- рассмотрения обращений (жалоб) на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.3. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества

предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.3.1. Проверка полноты и качества предоставления услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц КОиН, РОО и (или) ДОУ.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.3.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается планом работы КОиН. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением услуги (тематические проверки). Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Председателя КОиН.

4.3.4. Для проведения проверки может быть сформирована комиссия, в состав которой могут быть включены независимые эксперты.

4.3.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц КОиН, РОО и (или) ДОУ, ответственных за предоставление услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.3.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предлагаются предложения по их устранению.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.4.1. Заведующая ДОУ несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления услуги, за соблюдение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых документов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.4.2. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов ДОУ за качество и полноту предоставляемых услуг, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Должностные лица и специалисты ДООУ, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.5.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и (или) специалистами ДООУ нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4.5.2. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города Новокузнецка, КОиН, РОО и (или) ДООУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги в установленном порядке.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, [Постановлением](#) администрации города Новокузнецка от 04.10.2012 N 144 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации города Новокузнецка и муниципальных учреждений города Новокузнецка, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих", а также настоящим административным регламентом.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.1.2. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.1.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе

предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц ДОУ, принятых (осуществленные) в ходе предоставления услуги.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2) нарушения срока предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа для предоставления услуги;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа для предоставления услуги, у заявителя;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

6) требования о внесении заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

7) отказа учреждения, предоставляющего услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

5.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по

жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) в жалобе отсутствуют фамилия лица, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ДООУ и (или) администрацию города Новокузнецка, КОиН, РОО.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего услугу, его должностного лица;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ДОУ, предоставляющими услуги, в месте предоставления услуги. Время приема жалоб заявителей совпадает со временем предоставления услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта ДОУ;

2) официального сайта администрации города Новокузнецка (www.admnkz.info);
(пп. 2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

3) официального сайта федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) либо "Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области" (www.ako.ru).

(пп. 3 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

5.4.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, перечисленные в [пункте 5.4.3](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.3. Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять в КОиН и (или) ДОУ дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.6. Органы местного самоуправления Новокузнецкого городского округа и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалоба рассматривается ДОУ, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностного лица либо специалиста.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.6.2. В случае если обжалуются решения, действия (бездействия) ДОУ, предоставляющего услугу, то жалоба подается следующим должностным лицам:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

- председателю КОиН, заведующему(ей) РОО по адресам, указанным в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту, либо на личном приеме;

- заместителю Главы города по социальным вопросам, курирующему работу КОиН:
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

- по адресу: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71;

- через интернет-приемную сайта администрации города - www.admnkz.info;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

- в ходе личного приема;

- Главе города Новокузнецка:
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

- по адресу: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71;

- через интернет-приемную сайта администрации города - www.admnkz.info;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

- в ходе личного приема.

5.6.3. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письменного ответа на жалобу.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

5.8.2. Решение по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем его принятия.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место его подготовки, включая сведения об учреждении, предоставляющем услугу, должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29)

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом либо руководителем, или иным должностным лицом уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем его подготовки, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы города
по социальным вопросам
В.Р.РОККЕЛЬ

Приложение N 1
к типовому административному регламенту
предоставления муниципальными образовательными
учреждениями услуги "Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)"

**ИНФОРМАЦИЯ
О НАИМЕНОВАНИИ, МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ГРАФИКЕ РАБОТЫ, ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ КОИН И РОО**

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

N п/п	Наименование, адрес, график работы	Контактные телефоны
1.	Наименование: Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка. Адрес: 654080, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, ул. Кирова, 71. Адрес электронной почты: obrazov@admknz.info . Адрес официального сайта: http://koin-nkz.ru ; График работы: - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье	8(3843) 32-15-29 - приемная; 8(3843) 32-15-29 - председатель КОиН; 8(3843) 35-15-75 - заместитель председателя КОиН
2.	Наименование: отдел образования Центрального района КОиН. Адрес: 654005, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, проспект Metallургов, 44. Адрес электронной почты: dec_nvz@list.ru . График работы: рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье	8(3843) 45-73-14 - заведующий; 8(3843) 45-12-42 - приемная
3.	Наименование: отдел образования Заводского района КОиН. Адрес: 654048, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, ул. Гореза, 47А.	8(3843) 54-69-23 - заведующий; 8(3843) 54-06-30 - приемная

	<p>Адрес электронной почты: zavkoin@yandex.ru. График работы: рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье</p>	
4.	<p>Наименование: отдел образования Куйбышевского района КОиН. Адрес: 654079, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, пр-т Курако, 8. Адрес электронной почты: otdelkb@rambler.ru. График работы: рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье</p>	<p>8(3843) 74-50-00 - заведующий; 74-36-91 - приемная</p>
5.	<p>Наименование: отдел образования Кузнецкого района КОиН Адрес: 654015, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, ул. Ленина, 38. Адрес электронной почты: gooko@yandex.ru. График работы: - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье</p>	<p>8(3843) 37-19-21 - заведующий; 8(3843) 37-24-05 - приемная</p>
6.	<p>Наименование: отдел образования Новоильинского района КОиН. Адрес: 654011, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 62. Адрес электронной почты: oonzr@mail.ru. График работы: рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье</p>	<p>8(3843) 32-06-37 - заведующий; 8(3843) 32-06-38 - приемная</p>
7.	<p>Наименование: отдел образования Орджоникидзевского района КОиН. Адрес: 654013, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, ул. Тузовского, 14. Адрес электронной почты: otd310296@mail.ru. График работы: рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08-30 часов до 17-30 часов;</p>	<p>8(3843) 32-04-94 - приемная</p>

- обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье	
--	--

Приложение N 2
к типовому административному регламенту
предоставления муниципальными образовательными
учреждениями услуги "Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)"

**ИНФОРМАЦИЯ
О НАИМЕНОВАНИЯХ, МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ ДОУ**

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140)

N п/ п	Наименование муниципальной образовательной организации	Почтовые и электронные адреса, контактные телефоны, сайты
Центральный район		
1	МБДОУ "Детский сад N 2"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Строителей, 50 detsadik2@yandex.ru телефон 46-55-02 http://www.koin-nkz.ru/sites/ds2
2	МАДОУ "Детский сад N 3"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Н.С. Ермакова, 4 det_sad3@mail.ru телефоны 32-36-18, 32-04-51 http://medvejonok-nk.ru
3	МБДОУ "Центр развития ребенка - Детский сад N 6"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Павловского, 8А winni-pux6@mail.ru телефон 46-54-55 www.winni-pux6.ru
4	МБДОУ "Детский сад N 7"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 7А detsad7nvkz@mail.ru телефоны 77-75-21, 77-63-71 www.дс7.рф

5	МБДОУ "Детский сад N 9"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, 40 detskisad.9@yandex.ru телефон 76-39-86 http://ds9-nk.ru
6	МБДОУ "Детский сад N 10"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 99А Det_sad10@list.ru телефоны 76-39-55, 76-39-67 www.Det-sad-10.ucoz.ru
7	МБДОУ "Детский сад N 11"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Филиппова, 12А detsad11.1984@mail.ru телефон 46-24-24 www.edu42.ru/sites/ds11
8	МБДОУ "Детский сад N 18"	654000, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 11а телефон 74-56-73 detskijjsad18-mdou@rambler.ru http://www.edu42.ru/sites/ds18/
9	МБДОУ "Детский сад N 22"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 2 koshkindom-ds22@mail.ru телефон 74-56-73 http://www.edu42.ru/sites/dou22/
10	МБДОУ "Детский сад N 33"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 13А телефон 77-50-25 dou33d@mail.ru http://ДетскийСад33.РФ
11	МБДОУ "Детский сад N 35"	654101, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-д Дагестанский, 2 mdou.35@yandex.ru телефон 36-94-43 http://dsad35.ru
12	МКДОУ "Детский сад N 41"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Суворова, 1 detsad-41@mail.ru телефон 74-49-13 http://detsad-41nk.ru
13	МБДОУ "Детский сад N 42"	654000, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Строителей, 44 det_sad_42@mail.ru телефон 46-48-57 http://dsad42.ru

14	МБДОУ "Детский сад N 44"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 80А mbdou44nvkz@mail.ru телефон 45-72-14 www.sad44nvkzukoз.ru
15	МБДОУ "Детский сад N 48"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Суворова, 10А ds.48@mail.ru телефон 74-58-56 http://www.vasilinka.ru
16	МБДОУ "Детский сад N 54"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе, 42А ds.54@yandex.ru телефон 45-17-80 http://www.edu42.ru/sites/ds54/
17	МБДОУ "Детский сад N 55"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Спартака, 22А ds55@bk.ru телефон 46-08-79 http://gyabinka55.ru
18	МБДОУ "Детский сад N 58"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Покрышкина, 26 ds58@list.ru телефон 45-87-10 http://dsad58.ru
19	МБДОУ "Детский сад N 70"	6540079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-д Библиотечный, 5А mdou70@mail.ru телефон 74-64-41 http://www.dou70nk.ru
20	МКДОУ "Детский сад N 80"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Энтузиастов, 7 detskisad80@yandex.ru телефон 74-50-19 http://detsad80.ru
21	МБДОУ "Детский сад N 88"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Metallургов, 11 detskisad88@mail.ru телефон 74-46-93 http://www.dou88nk.ru
22	МБДОУ "Детский сад N 108"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 30А detsad108@rambler.ru телефон 74-61-52 http://www.edu42.ru/sites/ds108

23	МБДОУ "Детский сад N 118"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 34 detsad-118@yandex.ru телефон 74-61-34 http://ds118.ru
24	МБДОУ "Детский сад N 131"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Сеченова, 6А detsck.131@yandex.ru телефон 79-70-55 http://www.edu42.ru/sites/ds131
25	МБДОУ "Детский сад N 133"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 40А ds.133@yandex.ru телефон 71-38-88 http://www.edu42.ru/sites/ds133
26	МКДОУ "Детский сад N 140"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 50А detskiisad.140@yandex.ru телефон 77-14-87 www.edu42.ru/sites/ds140
27	МБДОУ "Детский сад N 144"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 26А ds144zr@yandex.ru телефон 77-14-74 http://yalo756.wix.com/ds144zr
28	МБДОУ "Детский сад N 150"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 46А det.sad150@yandex.ru телефон 77-93-87 http://dou150nk.ucoz.ru
29	МКДОУ "Детский сад N 158"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, 11А ds158@bk.ru телефон 71-18-60 http://ds158nk.ru
30	МБДОУ "Детский сад N 165"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Энтузиастов, 12 doy165@mail.ru телефон 74-34-14 http://detsad-165.ru
31	МБДОУ "Детский сад N 172"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 64 detsad172@yandex.ru телефон 70-17-58 http://detsad172.wix.com/detsad

32	МБДОУ "Детский сад N 175"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 58А madou175@mail.ru телефон 77-03-19 http://planeta-d.3dn.ru
33	МБДОУ "Детский сад N 178"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 62 ds178@kuz.ru телефон 77-23-67 http://ds178.ru
34	МБДОУ "Детский сад N 182"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Дружбы, 19А kindergarten182@yandex.ru телефон 77-53-62 https://sites.google.com/site/kindergarten182
35	МБДОУ "Детский сад N 186"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Дружбы, 21А lastochka_186@mail.ru телефон 77-53-81 www.lastochka186.ru
36	МБДОУ "Детский сад N 196"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Дружбы, 40А detsad196nk@yandex.ru телефон 77-47-55 http://www.edu42.ru/sites/ds196
37	МБДОУ "Детский сад N 200"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 7А ds200@bk.ru телефон 70-22-60 www.edu42.ru/sites/ds200
38	МБДОУ "Детский сад N 206"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 1А mdou206@mail.ru телефон 77-62-15 www.edu42.ru/sites/ds206
39	МБДОУ "Детский сад N 208"	654000, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 60А l.a.volhina@mail.ru телефон 70-21-19 www.det-sad208.ru
40	МКДОУ "Детский сад N 212"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Дружбы, 52А ds.212@mail.ru телефон 77-31-65 http://detsad-212.ru

41	МБДОУ "Детский сад N 214"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 8Б savenko.ds214@ yandex.ru телефон 77-27-17 http://ds214.ru
42	МБДОУ "Детский сад N 215"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Транспортная, 35А ds215@bk.ru телефон 71-57-04 detsad-215.ru
43	МКДОУ "Детский сад N 222"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Транспортная, 119А mdou222@mail.ru телефон 35-06-71 www.edu42.ru/sites/ds222
44	МБДОУ "Центр развития ребенка - Детский сад N 224"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 81А crr-224@yandex.ru телефон 76-27-10 http://crr-224.ucoz.ru
45	МБДОУ "Детский сад N 226"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Запорожская, 11 mdou226@mai.ru телефон 76-39-57 http://226ds.ru
46	МКДОУ "Детский сад N 229"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Запорожская, 13 sadi229@mail.ru телефон 76-39-56 http://ds229nk.ru
47	МБДОУ "Детский сад N 231"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 11 det_sad231@mail.ru телефон 77-72-36 http://www.edu42.ru/sites/ds231
48	МБДОУ "Детский сад N 233"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ноградская, 6 mdoy_233@mail.ru телефон 46-33-57 http://ds233.moy.su
49	МБДОУ "Детский сад N 237"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Кузнецкстроевский, 32 dou237@mail.ru телефон 46-55-66 http://ds237.ru

50	МБДОУ "Детский сад N 238"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 20А detsadvkz238@mail.ru телефон 35-15-98 http://detsad-238.ru
51	МБДОУ "Детский сад N 240"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Франкфурта, 18А delfin240@mail.ru телефон 76-39-58 http://www.delfin240.org
52	МДОУ "Детский сад N 242"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Покрышкина, 34 detskisad242@mail.ru телефон 45-96-68 http://detskisad242.ru
53	МБДОУ "Детский сад N 248"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 31А ds248@mail.ru телефон 77-88-55 http://www.koin-nkz.ru/sites/ds248
54	МБДОУ "Детский сад N 249"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, 54 mdou249.ds@yandex.ru телефон 76-95-45 www.ds249.ru
55	МБДОУ "Детский сад N 251"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 86 mdou251@mail.ru телефон 77-32-70 http://www.edu42.ru/sites/ds251
56	МБДОУ "Детский сад N 261"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ноградская, 9 detskiysad261@rambler.ru телефон 45-09-51 www.ds261nvk.wordpress.com
57	МБДОУ "Детский сад N 266"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Курако, 10 detsad-266@rambler.ru телефон 74-25-81 www.nashmywebsite.ru
58	МБДОУ "Детский сад N 268"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ушинского, 4А mdou.268.08@yandex.ru телефон 45-67-82 mdou-268-08-08nethouse.ru

Куйбышевский район		
1	МБДОУ "Детский сад N 4"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 4А detsad4kv@mail.ru телефон 71-69-94 http://www.edu42.ru/sites/dou4
2	МБДОУ "Детский сад N 14"	654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Карла Маркса, 7А, пом. 129 olgavik1973@bk.ru телефон 32-03-73 www.edu42.ru/-sites/dou14
3	МБДОУ "Детский сад N 15"	654028, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Жасминная, 29 detskijasad-15@yandex.ru телефоны 39-14-10, 39-14-11 www.koin-nkz.ru/sites/dou15
4	МКДОУ "Детский сад N 24"	654028, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Жасминная, 31 matyugina.i@mail.ru телефон 39-00-24 www.koin-nkz.ru/sites/dou24
5	МБДОУ "Детский сад N 30"	654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Карла Маркса, 1А tepliashina.tanya@yandex.ru телефон 73-07-18 www.edu42.ru/sites/dou30
6	МБДОУ "Детский сад N 31"	654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Веры Соломиной, 15А inessa612@mail.ru телефон 73-31-89 www.edu42.ru/sites/dou31
7	МБДОУ "Детский сад N 45"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Глинки, 18 detskijasad452011@yandex.ru телефон 72-18-21 www.koin-nkz.ru/sites/dou45
8	МБДОУ "Детский сад N 73"	654102, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Серпуховская, 44 mdoudetsad73@yandex.ru телефон 99-86-65 http://www.edu42.ru/sites/dou73
9	МБДОУ "Детский сад N 79"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Мичурина, 5А teremok79@yandex.ru телефон 72-02-92

		www.ds-79.ru
10	МБДОУ "Детский сад N 94"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Глинки, 16 tatyana18.08.w@mail.ru телефон 72-18-20 www.edu42.ru/sites/dou94
11	МБДОУ "Детский сад N 114"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Мичурина, 25А alenyshka114@mail.ru телефон 72-38-30 www.edu42.ru/sites/dou114
12	МБДОУ "Детский сад N 115"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Батюшкова, 17А detsad115@mail.ru телефон 71-82-92 www.ds115.ru
13	МБДОУ "Детский сад N 120"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Транспортная, 55 mbdou120@yandex.ru телефон 71-69-93 www.edu42.ru/sites/dou120
14	МБДОУ "Детский сад N 123"	654014, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Литейная, 82 123mdou@mail.ru телефон 72-31-64 www.koin-nkz.ru/sites/dou123
15	МБДОУ "Детский сад N 132"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Курако, 25А detskijsad-132@rambler.ru телефон 72-57-59 www.edu42.ru/sites/dou132
16	МКДОУ "Детский сад N 225"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Транспортная, 57А spec225@rambler.ru телефоны 71-66-24, 71-66-23 www.school225.ru
17	МБДОУ "Детский сад N 244"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Батюшкова, 7А 1407720@rambler.ru телефон 71-24-28 www.dou-244.ru
18	МБДОУ "Детский сад N 274"	654045, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Верхне-Редаково, 102 rechetnikovasv@mail.ru телефон 72-72-54

		www.edu42.ru/sites/dou274
19	МБДОУ "Детский сад N 276"	654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Веры Соломиной, 10А rjabinka276@mail.ru телефон 73-31-85 www.edu42.ru/sites/dou276
20	МБДОУ "Детский сад N 279"	654102, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кубинская, 33 sadik279@rambler.ru телефон 99-21-27 www.edu42.ru/sites/dou279
Кузнецкий район		
1	МБДОУ "Детский сад N 25"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Смирнова, 1 yance-natalya@yandex.ru телефоны 37-74-63, 37-15-48 http://detsad25.ucoz.ru
2	МБДОУ "Детский сад N 27"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ленина, 53А 27153a@mail.ru телефоны 37-85-71, 37-85-69 http://detsad27.wix.com/detsad27
3	МКДОУ "Детский сад N 78"	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Конева, 11А sad-78k@yandex.ru телефон 37-36-51 www.mdou78nk.ru
4	МБДОУ "Детский сад N 84"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Обнорского, 7А mdou84@gmail.com телефон 37-19-81 www.mdou84.ru
5	МБДОУ "Детский сад N 139"	654000, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 15А mdou.139@yandex.ru телефоны 37-77-65, 37-76-07 www.detsad139-nvkz.ucoz.ru
6	МБДОУ "Детский сад N 145"	654032, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Обнорского, 52 kladova_inna@mail.ru телефон 37-72-62 www.edu42.ru
7	МБДОУ "Детский сад N 149"	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 6А

		skorobo-marina@mail.ru телефон 37-57-92 www.ds-149.ru
8	МБДОУ "Детский сад N 153"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ленина, 19А kuznetsk-mdou153@yandex.ru телефон 37-28-81 www.romashka153.okis.ru
9	МБДОУ "Детский сад N 162"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Бугарева, 27 l.horina@yandex.ru телефон 37-67-75 www.mdou162.ucoz.ru
10	МБ ДОУ "Детский сад N 180"	654032, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Народная, 21А kuznetsk-mdou180@yandex.ru телефон 37-16-17 www.mdou180nk.wordpress.com
11	МКДОУ "Детский сад N 181"	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 18А sadik181@yandex.ru телефон 37-75-16 www.mbdou-181.ucoz.ru
12	МБДОУ "Детский сад N 209"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Петракова, 64Б zamzav.209@mail.ru телефон 37-65-54 www.detsad-209.ucoz.ru
13	МБДОУ "Детский сад N 213"	654032, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Обнорского, 16А DetS213@yandex.ru телефон 37-86-49 www.ds213.far.ru
Орджоникидзевской район		
1	МБДОУ "Детский сад N 16"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Зорге, 12 Detsadn16@mail.ru телефон 34-41-72 www.edu42.ru/sites/dou16
2	МБДОУ "Детский сад N 19"	654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тульская, 27А mdouds19@mail.ru телефон 38-23-39 www.edu42.ru/sites/dou19

3	МБДОУ "Детский сад N 20"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Братьев Сизых, 12, пом. 110 mbdou-20@mail.ru телефоны 20-04-91, 20-04-93 www.edu42.ru/sites/ds20
4	МБДОУ "Детский сад N 36"	654013, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Пушкина, 14 mdoy36@yandex.ru телефон 31-18-01 www.edu42.ru/sites/dou36
5	МБДОУ "Детский сад N 37"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Шахтеров, 30Б mdou-nk.ds37@yandex.ru телефон 34-26-05 www.edu42.ru/sites/ds37
6	МБДОУ "Детский сад N 43"	654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Разведчиков, 40А detskiisad43@yandex.ru телефон 31-06-44, 31-06-45 www.edu42.ru/sites/dou43
7	МБДОУ "Детский сад N 96"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Зорге, 38 mbdou96@mail.ru телефон 34-42-78 http://www.edu42.ru/sites/ds96
8	МБДОУ "Детский сад N 97"	654103, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Капитальная, 4А d_sad97@mail.ru телефон 38-95-50 www.edu42.ru/sites/dou97
9	МБДОУ "Детский сад N 124"	654025, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пер. Шахтостроительный, 16 detskisad124@mail.ru телефон 31-13-94 www.madou124.ru
10	МБДОУ "Детский сад N 125"	645086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новаторов, 7А dou-125@yandex.ru телефоны 38-60-51, 32-21-26 www.edu42.ru/sites/dou125
11	МБДОУ "Детский сад N 203"	654025, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Зыряновская, 76А mdou203@mail.ru телефон 38-63-17 www.edu42.ru/sites/mbdou203

12	МАДОУ "Детский сад N 210"	654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Колыванская, 19 kindergarten210@yandex.ru телефон 31-08-35 www.sad210nvkz.ru
13	МБДОУ "Детский сад N 223"	654086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Пржевальского, 18 annazimn@mail.ru телефон 31-03-85 www.edu42.ru/sites/dou223
14	МБДОУ "Детский сад N 239"	654086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Радищева, 12 ds239nov@mail.ru телефон 38-60-33 www.ds239.ucoz.ru
15	МБДОУ "Детский сад N 243"	654086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Радищева, 8 detskisad243@mail.ru телефон 38-65-66 www.edu42.ru/sites/dou243/
16	МБДОУ "Детский сад N 245"	654013, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Севастопольская, 12 detskisad245@yandex.ru телефон 31-19-87 www.edu42.ru/sites/dou245
17	МБДОУ "Детский сад N 246"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Шахтеров, 22 bitmokaevaelena@mail.ru телефон 34-41-74 www.koin-nkz.ru/sites/dou246
18	МБДОУ "Детский сад N 259"	654084, Россия, Кемеровская обл., г. Новокузнецк, ул. 40 лет Победы, 19 ds259@bk.ru телефоны 34-02-77, 34-41-62 www.edu42.ru/sites/ds259
Заводской район		
1	МБДОУ "Детский сад N 59"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Климасенко, 5 корпус 3 volodina_op@mail.ru телефон 52-15-27 http://www.edu42.ru/sites/ds59
2	МБДОУ "Детский сад N 61"	654038 Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 57, корп. 1 welcom61@mail.ru телефон 53-57-44

		http://kinder-garden61.jimdo.com
3	МБДОУ "Детский сад N 63"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 43А mdoy632010@yandex.ru телефон 53-40-99 http://mdoy63.ucoz.ru
4	МБДОУ "Детский сад N 64"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 13А d-s64@yandex.ru телефон 52-86-97 http://d-s644.wix.com/d-s64
5	МБДОУ "Детский сад N 65"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 39А dou65_nkz@mail.ru телефон 53-01-89 http://dou65nkz.ucoz.ru/
6	МКДОУ "Детский сад N 75"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 18А cheburashka7518@rambler.ru телефон 54-18-42 http://cheburashka75.ucoz.ru
7	МБДОУ "Детский сад N 76"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 117А nkzdetsad76@yandex.ru телефон 54-52-90 http://www.detsad-76.ru
8	МБДОУ "Детский сад N 83"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 28А podsnejnik69@mail.ru телефон 54-65-55 http://подснежникдс.рф
9	МБДОУ "Детский сад N 91"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 44А 91ds@mail.ru телефон 54-60-44 http://ds91jimdo.com
10	МБДОУ "Детский сад N 103"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 53 ya.mdou103@yandex.ru телефон 52-38-45 http://ds103.jimdo.com
11	МБДОУ "Детский сад N 117"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 25А detsad117@yandex.ru телефон 52-30-34

		www.edu42.ru/sites/ds117
12	МБДОУ "Детский сад N 128"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 14А doy-128@mail.ru телефон 53-45-99 www.edu42.ru/sites/ds128/
13	МКДОУ "Детский сад N 137"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 26А Elena-d.s.137@rambler.ru телефон 52-07-65 www.sad137.ru
14	МБДОУ "Детский сад N 147"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Первостроителей, 9А mdou147nvkz@yandex.ru телефон 52-80-50 http://147.ucoz.net
15	МБДОУ "Детский сад N 156"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 78В detsad156@yandex.ru телефон 54-53-55 http://mbdou156.jimdo.com
16	МБДОУ "Детский сад N 157"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 78А DOU157@yandex.ru телефон 54-80-36 www.edu42.ru/sites/ds157
17	МБДОУ "Детский сад N 166"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 60А sad_166@mail.ru телефон 54-68-00 https://sites.google.com/site
18	МБДОУ "Детский сад N 168"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Микрорайон 13, 18А korablik168@mail.ru телефон 53-70-49 www.deti168.ucoz.ru
19	МБДОУ "Детский сад N 169"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 88 det.sad-169@mail.ru телефон 54-50-66 http://mbdou169.jimdo.com
20	МБДОУ "Детский сад N 173"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 27Б bobkova173@mail.ru телефон 54-49-11

		http://детскийсад173.рф
21	МБДОУ "Детский сад N 177"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 24Б mdoy177@yandex.ru телефон 52-07-72 https://sites.google.com/site/mbdou177
22	МБДОУ "Детский сад N 184"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 27В mbdoy184@yandex.ru телефон 54-45-31 http://goldfish1966.ucoz.net
23	МБДОУ "Детский сад N 185"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 27А detsad185@mail.ru телефон 54-44-18 http://ds185-nvk.ucoz.ru
24	МКДОУ "Детский сад N 188"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 38А detsad188@mail.ru телефон 54-29-18 www.dou188.ucoz.ru
25	МБДОУ "Детский сад N 193"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-д Ижевский, 18 kindergarden193@mail.ru телефон 52-80-30 www.kindergarden193.ucoz.ru
26	МБДОУ "Детский сад N 194"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 22 detsad194@yandex.ru телефон 54-57-86 www.dsad194.ucoz.ru
27	МБДОУ "Детский сад N 195"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 32 detsad195@yandex.ru телефон 54-57-09 www.detsad195nk.ru
28	МБДОУ "Детский сад N 198"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. М. Тореза, 63А teremok198@mail.ru телефон 54-84-66 www.edu42.ru/sites/ds198
29	МБДОУ "Детский сад N 204"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. М. Тореза, 63Б detskiysad.204@mail.ru т. 54-91-34

		http://4633.maam.ru
30	МБДОУ "Детский сад N 207"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Климасенко, 16, корп. 3 sibirochka207@yandex.ru телефон 53-50-75 www.sibirochka207.jimdo.com
31	МБДОУ "Детский сад N 217"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Микрорайон 13, 12Б pezavitin@gmail.com телефон 53-67-61 www.detsad217.jimdo.com
32	МБДОУ "Детский сад N 219"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-д Ижевский, 20 d-s-219@mail.ru телефон 52-80-83 https://sites.google.com/site/detskiysad219
33	МБДОУ "Детский сад N 221"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 118А Det_sad_221@mail.ru телефон 54-93-72 www.nkuz-detsad221.jimdo.com
34	МБДОУ "Детский сад N 272"	654031, Россия, Кемеровская обл., г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 43 teremok272@mail.ru телефон 52-57-11 www.edu42.ru/sites/ds272
Новоильинский район		
1	МБДОУ "Детский сад N 17"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Космонавтов, 14 ds_17@mail.ru телефон 62-45-42 http://mdoy17.ucoz.ru
2	МБДОУ "Детский сад N 101"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Рокоссовского, 5 mdoucrr101@mail.ru телефон 61-40-66 www.crr101.edusite.ru
3	МБДОУ "Детский сад N 102"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 33 mbdou102@mail.ru телефон 32-21-18 www.kapitoshka-nk.ru
4	МБДОУ "Детский сад N 104"	654067, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Звездова, 14

		mdou_104@mail.ru телефон 32-10-44 sadik104.ucoz.ru
5	МБДОУ "Детский сад N 106"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Запсибовцев, 35А mbdoy106@mail.ru телефон 61-60-45 www.mdoy106-nvk.ucoz.ru
6	МБДОУ "Детский сад N 107"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Запсибовцев, 31А D.S.107@mail.ru телефон 61-60-48 www.107.dou-uf.ru
7	МБДОУ "Детский сад N 136"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Олимпийская, 16А doy136@yandex.ru телефон 61-21-82 www.мбдоу-136-новокузнецк.рф
8	МБДОУ "Детский сад N 148"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Архитекторов, 24А mdou-148@mail.ru телефон 61-90-84 www.mdou148.ucoz.ru
9	МБДОУ "Детский сад N 179"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 39А suhova_sp@mail.ru телефон 61-04-95 https://sites.google.com/site/mbdouds179
10	МБДОУ "Детский сад N 227"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 15А mdoy227@mail.ru телефон 61-90-85 www.mdoy227.ucoz.ru
11	МКОУ "Начальная школа - детский сад N 235"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 14А oss07@bk.ru телефон 61-07-70 http://www.edu42.ru/sites/ds235
12	МБДОУ "Детский сад N 241"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 51А ds241@bk.ru телефон 61-00-74 www.mdoy241.ucoz.ru
13	МБДОУ "Детский сад N 247"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 100

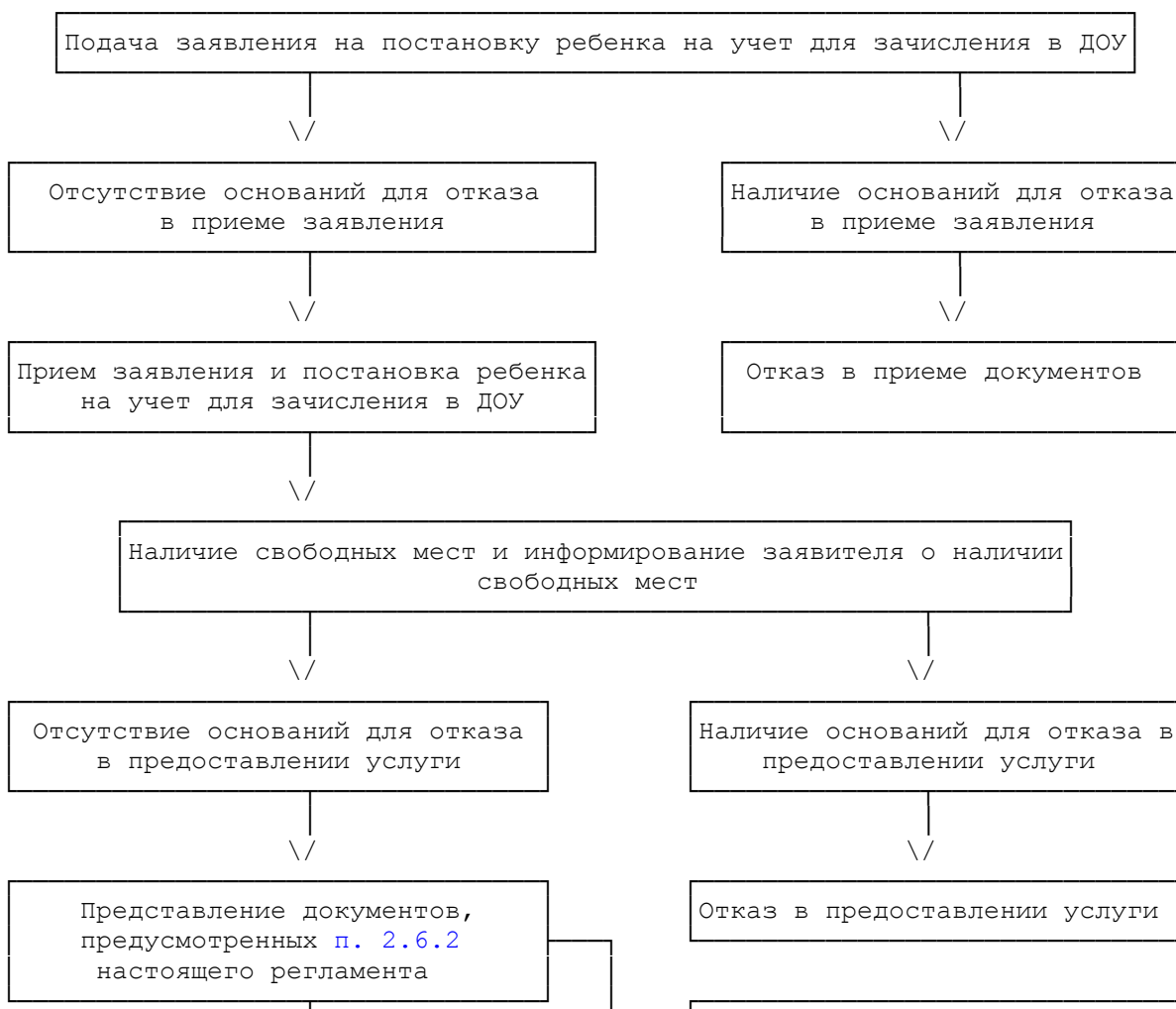
		detskiy_sad_247@mail.ru телефон 61-21-71 www.mdoy247.ucoz.ru
14	МБДОУ "Детский сад N 250"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 42 lokotosh.detsad250@yandex.ru телефон 61-41-81 www.edu42.ru/sites/ds250
15	МБДОУ "Детский сад N 252"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Олимпийская, 18 mbdoy.252@mail.ru телефоны 61-48-70, 61-56-59 www.edu42.ru/sites/ds252
16	МБДОУ "Детский сад N 253"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 43 detskiysad253@mail.ru телефон 61-41-96 www.ds253.ru
17	МКДОУ "Детский сад N 254"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 9А dc254@mail.ru телефоны 61-30-59, 61-30-60 www.мдоу254.рф
18	МБДОУ "Детский сад N 255"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 48 detsad255@mail.ru телефоны 61-40-72, 61-40-73 www.sites.google.com/site/mdou255
19	МБДОУ "Детский сад N 256"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 124 detskiysad256@mail.ru телефон 61-20-82 www.edu42.ru/sites/ds256
20	МБДОУ "Детский сад N 257"	654067, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 91А small_country257@mail.ru телефон 62-76-75 www.detsad257.ru
21	МБДОУ "Детский сад N 258"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Мира, 4 dou258@mail.ru телефон 61-41-85 www.sad258.ucoz.ru
22	МБДОУ "Детский сад N 260"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 63

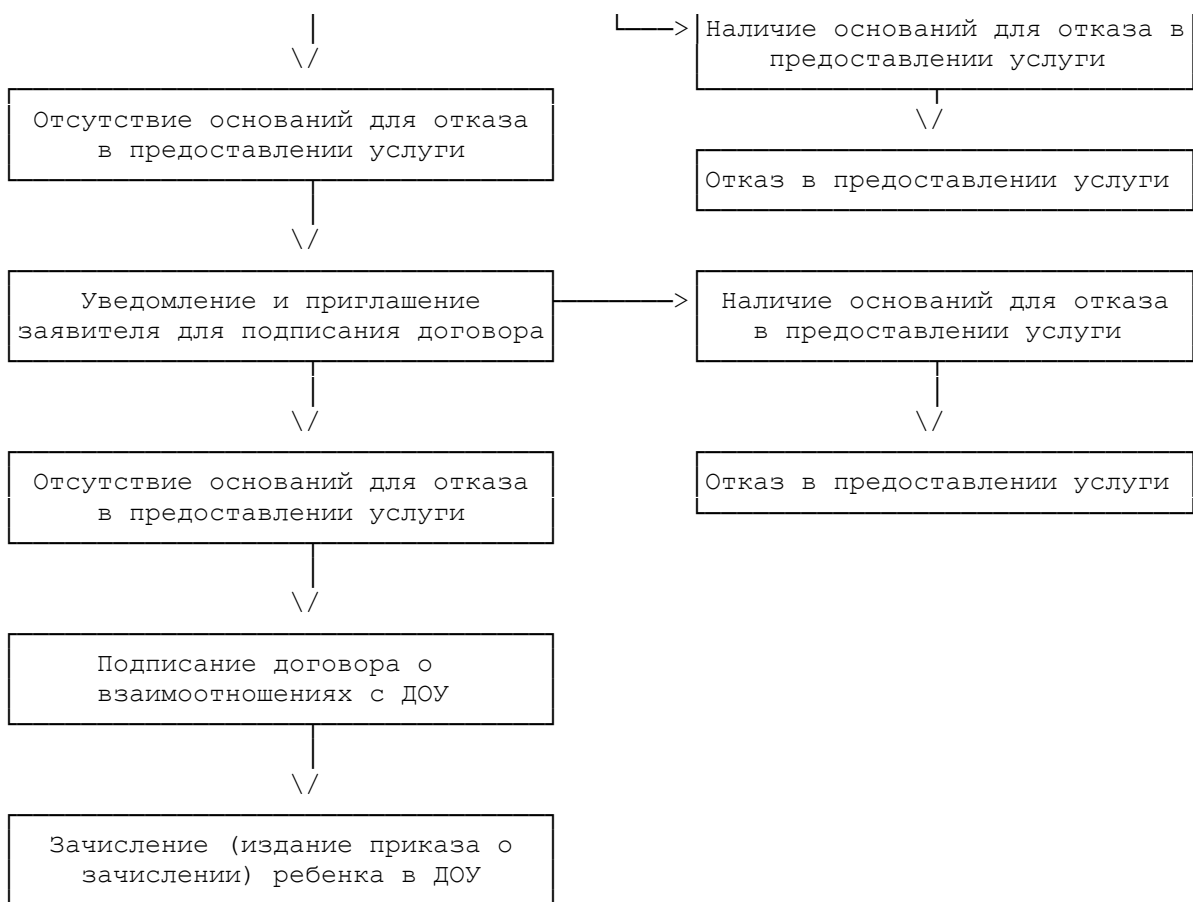
		eo-2101@yandex.ru телефон 61-13-86 www.shkola-sad260.edusite.ru
--	--	---

Приложение N 3
 к типовому административному регламенту
 предоставления муниципальными образовательными
 учреждениями услуги "Прием заявлений,
 постановка на учет и зачисление детей
 в образовательные учреждения, реализующие
 основную общеобразовательную программу
 дошкольного образования (детские сады)"

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Список изменяющих документов
 (в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка
 от 28.02.2013 N 29)





Приложение N 4
к типовому административному регламенту
предоставления муниципальными образовательными
учреждениями услуги "Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка
от 28.02.2013 N 29)

Заведующей (ему)

_____ (название ДОУ)

От _____

(ФИО заявителя)

проживающей (го) по адресу: г. Новокузнецк,

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ N _____

выдан _____

Номер СНИЛС: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ

Прошу поставить на учет для устройства в _____

(полное название ДОУ)

моего ребенка _____,

(ФИО ребенка полностью)

_____ года рождения, проживающего по адресу: Россия,
Кемеровская область, город Новокузнецк _____.

Статус семьи: полная/неполная (нужное подчеркнуть).

Количество несовершеннолетних детей в семье: _____.

Наличие льгот: _____.

Согласна (ен) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место проживания, дата, месяц, год рождения ребенка) с момента подписания настоящего заявления до зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение.

Приложения к заявлению: _____

(перечень всех документов, представляемых заявителем
в соответствии с п. 2.6.1 административного регламента)

" ____ " _____ г.

подпись