

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11 декабря 2012 г. N 175

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, 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,
от 15.08.2018 N 158)

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 организациями услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" согласно приложению к настоящему Постановлению.
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

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
ОРГАНИЗАЦИЯМИ
УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ
ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, 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,
от 15.08.2018 N 158)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Типовой административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, 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.

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента является организация работы по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Новокузнецкого городского округа (далее - ДОУ).
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

1.1.3. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу, в том числе комплексному, 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".
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

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 (восьми) 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";

абзац исключен. - [Постановление](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158;

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 ДОУ;

2) об адресе интернет-сайта ДОУ, 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 организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

2.2. Услугу предоставляют ДООУ, перечисленные в [приложении N 2](#) к настоящему типовому административному регламенту.

Контроль за организацией предоставления услуги осуществляют КОиН, РОО.

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.

(подраздел 2.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

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 ДОУ ведется автоматически электронной базой АИС "ДОУ" в соответствии с календарной последовательностью подачи документов.

2.4.2. Постановка ребенка на учет в ДОУ для предоставления услуги осуществляется в день регистрации заявления в электронной базе данных АИС "ДОУ".
(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 ДОУ 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 "ДОУ" поступившее в ДОУ заявление регистрируется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления в ДОУ. Датой постановки ребенка на учет в ДОУ будет считаться дата подтверждения ДОУ регистрации заявления. Заведующая или ответственный специалист ДОУ подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС "ДОУ".

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

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

Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Зачисление детей в ДОУ 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 ДОУ в течение текущего учебного года (кроме июня, июля, августа) ребенок зачисляется в ДОУ в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в ДОУ свободного места в соответствующей возрастной группе.
(п. 2.4.4 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

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" ("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) исключен. - Постановление администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158;
- 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 ДОУ в соответствии с приложением N 4 к настоящему типовому административному регламенту родителя (законного представителя) либо заявление, подписанное уполномоченным работником муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Новокузнецка (далее - МФЦ города Новокузнецка) и скрепленное его печатью (в случае предоставления нескольких услуг), в бумажной или электронной формах (далее - заявление);

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

- 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 ДОУ 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 ДОУ:

1) направление РОО;

2) 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 ДООУ на информационном стенде и на его официальном сайте в сети Интернет;

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

4) 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 ДООУ территории);

5) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

6) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), - для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за ДООУ территории;

7) свидетельство о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за ДООУ 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 15.08.2018 N 158)

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

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

- наименование ДООУ, 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 ДООУ (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право представить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ - 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 ДООУ в электронной форме размещается на официальных сайтах КОиН, ДООУ 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 ДООУ. (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. ДООУ 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 ДООУ;

- неявка заявителя для подписания договора с ДООУ 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 (выдаваемыми) 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 ДОУ, 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 ДОУ осуществляется в момент регистрации заявления в базе данных АИС "ДОУ".

2.13.2. Срок регистрации заявления в базе АИС "ДОУ" 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 "ДООУ" 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 "ДООУ") не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в ДООУ заявления в бумажной или электронной форме.

2.13.4. Регистрацию заявления в Журнале учета заявлений и постановку ребенка на учет в АИС "ДООУ" осуществляет заведующая или специалист ДООУ, 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, ДООУ. Для подачи заявления в электронной форме заявитель заполняет электронную форму, имеющуюся в базе данных АИС "ДООУ".

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 ДОО;

- 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 ДОО и МФЦ города Новокузнецка.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

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 ДОО 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 ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ в бумажной форме или в электронной форме посредством электронной базы АИС "ДОУ" 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 ДОУ или ответственный специалист ДОУ.

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 "ДОУ" путем внесения необходимых сведений, указанных в [п. 2.6.3](#) настоящего административного регламента.

При 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).

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 ДООУ среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии документально подтвержденных льгот).

Электронная база АИС "ДООУ" 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 ДООУ регистрации заявления.

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

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 "ДООУ" с присвоением номера в очереди для зачисления в ДООУ либо отказ в приеме документов.

3.3.12. Способ фиксации результата административной процедуры:

- автоматическое присвоение заявлению номера в общей очереди на зачисление в ДООУ 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 ДОУ;

- 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 ДОУ свободного места в соответствующей возрастной группе (в период с 1 июня по 31 августа текущего года);

- 30 (тридцати) календарных дней с момента появления в ДОУ 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 ДОУ;

- 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 ДОУ, 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 ДОУ 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) ДОУ, 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) ДОУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 [N 29](#), от 15.08.2018 [N 158](#))

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) ДОУ, 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. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 [N 29](#), от 15.08.2018 [N 158](#))

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 о предоставлении услуги (услуг);

2) нарушения срока предоставления услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа для предоставления услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;

6) затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;

7) отказа ДООУ, предоставляющего услугу, должностного лица ДООУ, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

(п. 5.2.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 15.08.2018 N 158)

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 ДООУ, предоставляющего услугу, должностного лица ДООУ, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; (в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

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) ДООУ, предоставляющего услугу, его должностного лица; (в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ДООУ, предоставляющего услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. (в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

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 ДООУ, 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 ДООУ;

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) ДООУ 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 ДООУ, 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) ДООУ, 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 ДООУ, 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. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

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 ДОУ, предоставляющем услугу, должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуется; (в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

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
организациями услуги "Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации, 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. постановлений администрации г. Новокузнецка от 31.08.2017 N 140,
от 15.08.2018 N 158)

N п/п	Наименование, адрес, график работы	Контактные телефоны
1.	<p>Наименование: Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка. Адрес: 654080, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, ул. Кирова, 71. Адрес электронной почты: obrazov@admncz.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</p>	<p>8(3843) 32-15-29 - приемная; 8(3843) 32-15-29 - председатель КОиН; 8(3843) 35-15-75 - заместитель председателя КОиН</p>
2.	<p>Наименование: отдел образования Центрального района КОиН. Адрес: 654005, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, проспект Metallургов, 44. Адрес электронной почты: dec_nvkc@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</p>	<p>8(3843) 45-73-14 - заведующий; 8(3843) 45-12-42 - приемная</p>
3.	<p>Наименование: отдел образования Заводского района КОиН. Адрес: 654048, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, ул. Тореза, 47А. 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>	<p>8(3843) 54-69-23 - заведующий; 8(3843) 54-06-30 - приемная</p>
4.	<p>Наименование: отдел образования Куйбышевского района КОиН. Адрес: 654079, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк, пр-т Курако, 8. Адрес электронной почты: otelkb@rambler.ru. График работы: рабочие дни: понедельник,</p>	<p>8(3843) 74-50-00 - заведующий; 74-36-91 - приемная</p>

	<p>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>	
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; - обеденный перерыв: с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье</p>	<p>8(3843) 32-04-94 - приемная</p>

Приложение N 2
к типовому административному регламенту
предоставления муниципальными образовательными
организациями услуги "Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации, 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 15.08.2018 N 158)

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 "Центр развития ребенка - детский сад N 3"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Н.С. Ермакова, 32; det_sad3@mail.ru; телефоны 32-04-51, 32-36-18; http://medvejonok-nk.ru
3	МБДОУ "Центр развития ребенка - детский сад N 6"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Павловского, 8А; winni-ruh6@mail.ru; телефон 46-54-55; www.winni-ruh6.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_sad10@list.ru
7	МБДОУ "Детский сад N 11"	654005, Россия, Кемеровская область,

		г. Новокузнецк, ул. Филиппова, 12А; detsad11.1984@mail.ru; телефон 46-24-24; http://www.edu42.ru/sites/ds11
8	МБДОУ "Детский сад N 18"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 11А; detskijsad18-mdou@rambler.ru; телефон 74-56-73; http://www.edu42.ru/sites/ds18/
9	МБДОУ "Детский сад N 22"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 2; nyta-68@mail.ru; телефон 74-56-73; http://detsad1nvkz.ucoz.com
10	МБДОУ "Детский сад N 33"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 13А; dou33d@mail.ru; телефоны 77-50-25, 77-86-11; http://ds33-nk.ru
11	МБДОУ "Детский сад N 35"	654101, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, проезд Дагестанский, 12; 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"	654005, 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.sad44nvkzuko.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; телефоны 46-08-79, 46-09-47; http://55.dou-rf.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"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, проезд Библиотечный, 5А; mdoy70@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; телефоны 74-46-93, 74-40-03; 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	МБДОУ "Детский сад N 158"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, 11А; ds158@bk.ru; телефон 71-18-60; http://ds158nk.ru
30	МАДОУ "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	МАДОУ "Центр развития ребенка - 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; http://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"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 60А; l.a.volhina@mail.ru; телефон 70-21-19; http://detsad-208.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; телефоны 71-57-04, 74-37-87; http://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@mail.ru; телефон 76-39-57; http://226ds.ru
46	МКДОУ "Детский сад N 229"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Запорожская, 13; sadiк229@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.usite.pro
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; detsadvvkz238@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; www.delfin240.ru
52	МБДОУ "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; http://ds261nvk.16mb.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; http://ds266.ru
58	МБДОУ "Детский сад N 268"	654005 Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ушинского, 4А; mdou.268.08@yandex.ru; телефоны 45-67-82, 45-16-66; http://mbdou-268-08.ucoz.net/
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 910-820, 910-908; http://www.edu42.ru/sites/dou15/
4	МКДОУ "Детский сад N 24"	654028, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Жасминная, 31; matyugina.i@mail.ru; телефон 58-30-24; http://www.edu42.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.edu42.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"	654027, 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; http://dou114.edu42.ru/

12	МБДОУ "Детский сад N 115"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Батюшкова, 17А; detcad115@mail.ru; телефон 71-82-92; капелька 115@рф
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.ds225.edu42.ru
17	МБДОУ "Детский сад N 244"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Батюшкова, 7А; 1407720@rambler.ru; телефоны 71-24-28, 72-62-21; 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; sadi279@rambler.ru; телефон 99-21-27; www.edu42.ru/sites/dou279

Кузнецкий район		
1	МБДОУ "Детский сад N 25"	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Смирнова, 1; yance-natalya@yandex.ru; телефоны 37-74-63, 37-15-48; ДС25.РФ
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.tvoysadik.ru
5	МБДОУ "Детский сад N 139"	654015, 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; http://www.edu42.ru/sites/ds145/
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"	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ленина, 19А; kuznetsk-mdou153@yandex.ru; телефон 37-28-81; http://detsad153nk.hostedu.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; http://www.detsad180nkvz.ru
11	МКДОУ "Детский сад N 181"	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 18А; sadik181@yandex.ru; телефон 37-75-16; www.ds181skazka.a2b2.ru
12	МБДОУ "Детский сад N 209"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Петракова, 64Б; osina.galina@mail.ru; телефон 37-65-54; www.ds209.ucoz.net
13	МБДОУ "Детский сад N 213"	654032, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Обнорского, 16А; DetS213@yandex.ru; телефон 37-86-49; detskijcad213.ukoz.net
Орджоникидзевский район		
1	МБДОУ "Детский сад N 16"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Зорге, 12; Detsadn16@mail.ru; телефон 34-41-72; http://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; mbdoy36@mail.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; http://ds37.edu42.ru
6	МБДОУ "Детский сад N 43"	654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Разведчиков, 40А; detskiisad43@yandex.ru; телефон 31-06-44; 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, пос. Притомский, ул. Капитальная, 4А; d_sad97@mail.ru; телефоны 38-95-50, 38-93-33; http://ds97.edu42.ru/
9	МАДОУ "Детский сад N 124"	654025, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, переулок Шахтостроительный, 16; detskisad124@mail.ru; телефон 31-13-94, 38-63-24; 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. Кольванская, 19; kindergarten210@yandex.ru; телефоны 31-08-35, 38-25-82; 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 99-33-16; 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	МБ ДОУ "Детский сад N 259"	654084, Россия, Кемеровская область, 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"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 57, корпус 1; welcom61@mail.ru; телефон 53-57-44; http://detsad-61.ru/
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;

		<p>телефон 52-86-97; http://d-s644.wix.com/d-s64</p>
5	МАДОУ "Детский сад N 65"	<p>654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 39А; dou65_nkz@mail.ru; телефон 53-01-89; http://dou65nkz.ucoz.ru/</p>
6	МКДОУ "Детский сад N 75"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 18А; cheburashka7518@rambler.ru; телефон 54-18-42; http://cheburashka75.ucoz.ru</p>
7	МБДОУ "Детский сад N 76"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 117А; nkzdetsad76@yandex.ru; телефон 54-52-90; http://www.detsad-76.ru</p>
8	МБДОУ "Детский сад N 83"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 28А; podsnejnik69@mail.ru; телефон 54-65-55; http://подснежникдс.рф</p>
9	МБДОУ "Детский сад N 91"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 44А; 91ds@mail.ru; телефон 54-60-44; http://ds91jimdo.com</p>
10	МБДОУ "Детский сад N 103"	<p>654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 53; ya.mdou103@yandex.ru; телефон 52-38-45; http://www.edu42.ru/sites/ds103/</p>
11	МБДОУ "Детский сад N 117"	<p>654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 25А; detsad117@yandex.ru; телефоны 52-30-34, 52-30-47; www.edu42.ru/sites/ds117</p>
12	МБДОУ "Детский сад N 128"	<p>654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 14А; doy-128@mail.ru; телефон 53-45-99; www.edu42.ru/sites/ds128/</p>
13	МКДОУ "Детский сад N 137"	<p>654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 26А; Elena-d.s.137@rambler.ru;</p>

		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://ds147.edu42.ru
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.deti168nvkz.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; http://edu42.ru/sites/ds177/
22	МБДОУ "Детский сад N 184"	654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 27В; mbdoy184@yandex.ru;

		<p>телефон 54-45-31; http://goldfish1966.ucoz.net</p>
23	МБДОУ "Детский сад N 185"	<p>654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 27А; detsad185@mail.ru; телефоны 54-44-18, 54-27-77; http://ds185-nvk.ucoz.ru</p>
24	МКДОУ "Детский сад N 188"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 38А; detsad188@mail.ru; телефон 54-29-18; www.dou188.ucoz.ru</p>
25	МБДОУ "Детский сад N 193"	<p>654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, проезд Ижевский, 18; kindergarden193@mail.ru; телефон 52-80-30; http://www.edu42.ru/sites/ds193/</p>
26	МБДОУ "Детский сад N 194"	<p>654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 22; detsad194@yandex.ru; телефон 54-57-86; www.dsad194.ucoz.ru</p>
27	МБДОУ "Детский сад N 195"	<p>654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Советской Армии, 32; detsad195@yandex.ru; телефон 54-57-09; www.detsad195nk.ru</p>
28	МБДОУ "Детский сад N 198"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 63А; teremok198@mail.ru; телефон 54-84-66; www.edu42.ru/sites/ds198</p>
29	МБДОУ "Детский сад N 204"	<p>654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 63Б; detskiysad.204@mail.ru; телефон 54-91-34, 54-66-06; http://edu42.ru/sites/ds204/</p>
30	МБДОУ "Детский сад N 207"	<p>654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Климасенко, 16, корп. 3; sibirochka207@yandex.ru; телефон 53-50-75; www.sibirochka207.jimdo.com</p>
31	МБДОУ "Детский сад N 217"	<p>654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Микрорайон 13, 12Б; nezavitin@gmail.com;</p>

		телефон 53-67-61; www.dou217nkz.ru
32	МБДОУ "Детский сад N 219"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, проезд Ижевский, 20; d-s-219@mail.ru; телефон 52-80-83; http://www.edu42.ru/sites/ds219/
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; http://www.edu42.ru/sites/ds221/
34	МБДОУ "Детский сад N 272"	654031, Россия, Кемеровская область, 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"	Россия, 654011, 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	МБ ДОУ "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,

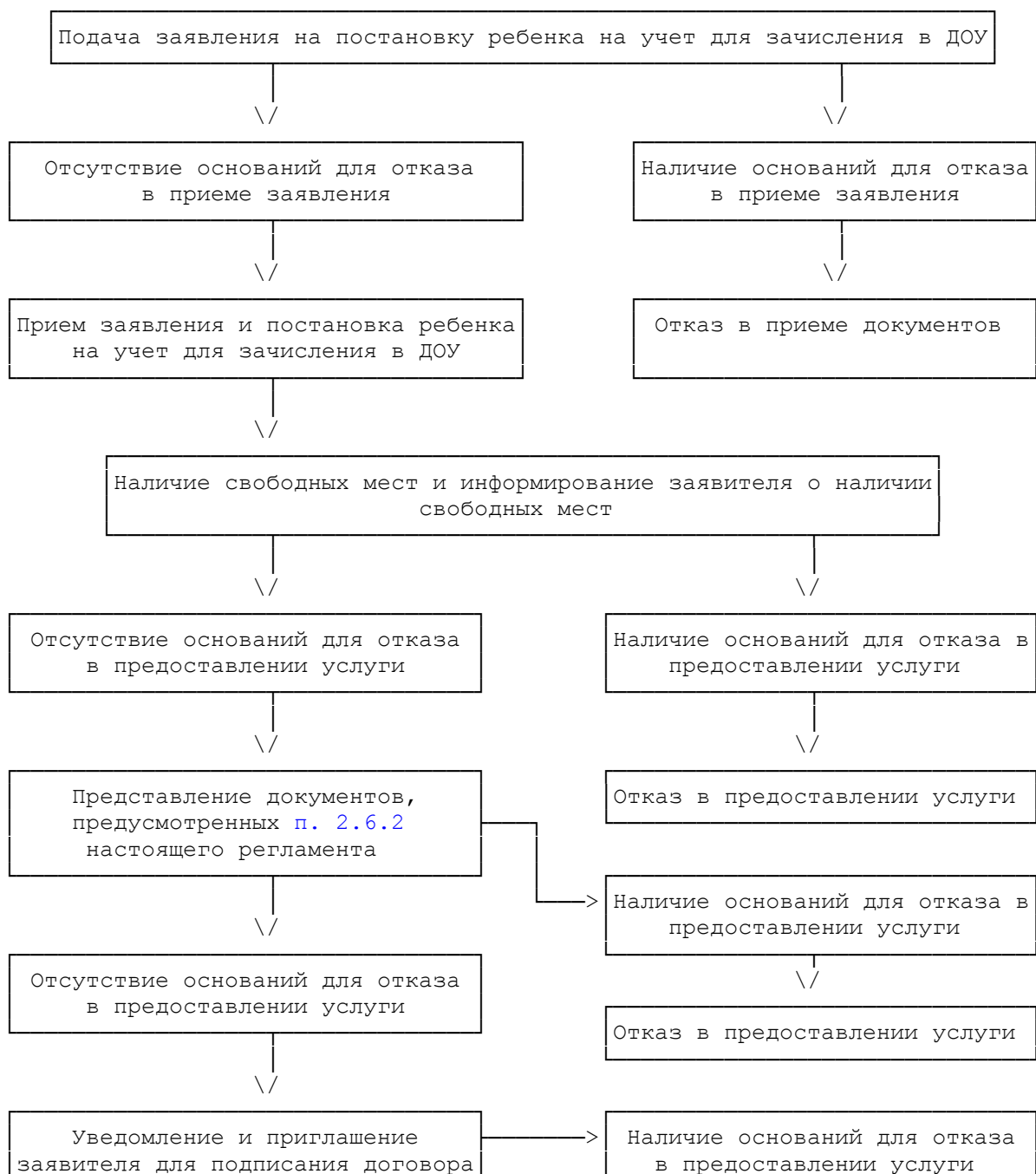
		г. Новокузнецк, пр-т Запсибовцев, 31А; D.S.107@mail.ru; телефон 61-60-48; www.107.dou-rf.ru
7	МБДОУ "Детский сад N 136"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Олимпийская, 16А; doy136@yandex.ru; телефон 61-21-82; www.мбдоу-136-новокузнецк.рф
8	МБДОУ "Детский сад N 148"	654011, Россия, 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; dou-179@mail.ru; телефон 61-04-95; http://www.edu42.ru/sites/ds179/
10	МБДОУ "Детский сад N 227"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 15А; mbdoy227@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,

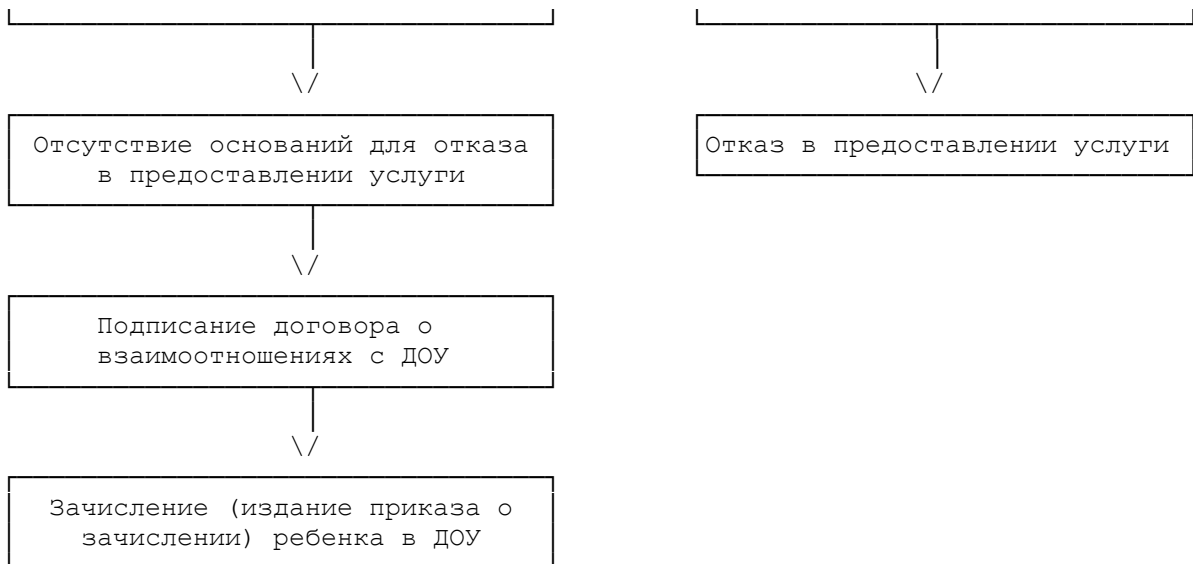
		г. Новокузнецк, ул. Олимпийская, 18; mbdoy.252@mail.ru; телефоны 61-48-70, 61-56-59; www.edu42.ru/sites/ds252
16	МБДОУ "Детский сад N 253"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 43; detkiycad253@mail.ru; телефон 61-41-96; www.ds253.ru
17	МКДОУ "Детский сад N 254"	654044, 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.ds-255-nkz.ru
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	МБ ДОУ "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

предоставления муниципальными образовательными организациями услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка
от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)





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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка
от 28.02.2013 N 29, от 15.08.2018 N 158)

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
