

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2013

№ 1200

Об утверждении административного регламента № АР-096-14-Т муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 07.05.2013), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 02.07.2013)

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент № АР-096-14-Т муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам) В.В. Леденеву.

И.о. главы  
Администрации города

В.М.Арцыбашев

Приложение  
к постановлению  
Администрации города  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ № АР-096-14-Т**  
**муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Согласован: заключение управления по вопросам муниципальной службы и кадров от 10.06.2013 № 096

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность выполнения действий сотрудниками отделов образования районов города Ростова-на-Дону, муниципального казенного учреждения «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону» по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в части консультирования и приема заявлений, действий Управления образования города Ростова-на-Дону, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования - в части консультирования, а также порядок взаимодействия участников в ходе оказания муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в установленном законом порядке в городе Ростове-на-Дону, желающие определить ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет, желающие поставить детей на учет для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) города Ростова-на-Дону.

1.3. Условия, при которых заявитель имеет право на получение услуги, и порядок ее предоставления указаны в стандарте № СТ-096-14-Т-3.2 (далее - стандарт) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.4. Цель предоставления муниципальной услуги - прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.5. Должностное лицо, ответственное за актуализацию административного регламента - начальник Управления образования города Ростова-на-Дону.

За исполнение настоящего административного регламента в рамках своих полномочий несут ответственность следующие должностные лица:

- начальник Управления образования города Ростова-на-Дону;
- начальники отделов образования районов города Ростова-на-Дону и специалисты отделов образования районов города, курирующие данный вопрос;
- руководители муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

1.6. При разработке регламента использованы следующие аббревиатуры:

Управление образования - Управление образования города Ростова-на-Дону;

Отдел образования - муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Кировского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ленинского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Октябрьского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону»;

МОУ – муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

МКУ «УМФЦ» - муниципальное казенное учреждение « Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону».

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Областным законом Ростовской области от 22.10.2004г. № 184-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;

- Уставом города Ростова-на-Дону, принятым решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 №211;

- долгосрочной городской целевой программой «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 20.09.2010 №700;

- планом мероприятий по обеспечению дополнительных мест в дошкольных образовательных учреждениях города на 2013-2015 годы и с

перспективой до 2017 года, утвержденным постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.09.2013 № 1017.

1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются достоверность, полнота, четкость в изложении предоставляемой информации о требуемых документах и об административных процедурах, наглядность форм предоставляемой информации, а также оперативность, удобство и доступность ее получения.

Информацию о порядке предоставления услуги, образец заявления, перечень документов, форму для интернет-консультации можно получить:

- в МОУ, Отделах образования, Управлении образования;
- на личном приеме в Отделах образования, в Управлении образования;
- в ходе интернет - консультации по электронной почте Отделов образования, Управления образования;
- на официальном портале городской Думы и Администрации города <http://www.rostov-gorod.ru/> Портал услуг/Общественная жизнь/ Образование/ запись детей, нуждающихся в определении в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области /[http:// www.gosuslugi.ru./](http://www.gosuslugi.ru/) Электронные услуги/ МУ «Управление образования города Ростова-на-Дону»/ подача заявлений для зачисления детей в образовательные учреждения;
- на сайте МКУ «УМФЦ»: <http://www.mfcrnd.ru>, по телефону Единого центра телефонных обращений УМФЦ (863) 282-55-55;
- на информационных стендах, размещенных в помещениях Отделов образования, МОУ.

1.9. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике приема граждан приведены в следующих приложениях:

- заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам), начальников Управления образования и Отделов образования - в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- МОУ - в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

1.10. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

1.11. Предоставление информации и муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.12. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ростовской

области ([http:// www.gosuslugi.ru.//](http://www.gosuslugi.ru.//)), в части консультирования, приема заявлений и постановки на учет для зачисления детей в образовательные

учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области – через Отделы образования, в части консультирования и приема заявления - через УМФЦ «УМФЦ», в части консультирования - через Управление образования, МОУ.

Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между Отделами образования и МКУ «УМФЦ».

Информацию о предоставлении муниципальной услуги через МКУ «УМФЦ», местонахождении отделов обслуживания граждан МКУ «УМФЦ», графике приёма можно получить в центре телефонных обращений МКУ «УМФЦ» по телефону (863) 282-55-55, на сайте [www.mfcrnd.ru](http://www.mfcrnd.ru), а также в отделах обслуживания (сведения об их местонахождении, адресах электронной почты и графике работы указаны в приложении №4 к настоящему регламенту).

1.13. Результат предоставления муниципальной услуги:

- постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Информацию о состоянии заявки на предоставление муниципальной услуги заявитель может получить по телефонам: Отделов образования (приложение 2 к настоящему административному регламенту), МКУ «УМФЦ» (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги указан в Стандарте № СТ-096-14-Т-3.2 (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Порядок предоставления муниципальной услуги, перечень необходимых документов, формы заявлений и образцы их заполнения, сроки предоставления муниципальной услуги указаны в стандарте муниципальной услуги № СТ-096-14-Т-3.2 «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур, осуществляемых ответственными должностными лицами, специалистами Отделов образования по регистрации (постановке на учет) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) заявлений для постановки на учет.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является подача заявителем заявления на имя начальника Отдела образования по месту жительства. Заявители имеют право представить заявление:

- в электронном виде (при наличии технической возможности);
- лично;
- по доверенности;
- направив их почтовым отправлением.

Необходимые для предоставления услуги документы, при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения, в установленном порядке могут быть направлены заявителем в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в органе, предоставляющем муниципальную услугу (приложение 2 к настоящему административному регламенту), а также в Управлении образования по тел. (863) 240-17-00 или в центре телефонных обращений МКУ «УМФЦ» по тел. (863) 282-55-55.

Требования к написанию заявлений:

- заявление должно быть написано разборчиво.
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;
- заявление не может быть заполнено карандашом.

Согласно стандарту № СТ-096-14-Т-3.2 заявитель имеет возможность в течение 5 рабочих дней получить консультацию (приложение 1 к стандарту № СТ-096-14-Т-3.2).

3.2. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется МОУ, Отделами образования, Управлением образования и МКУ «УМФЦ». Непосредственное

информирование граждан осуществляют ответственные должностные лица в порядке, установленном стандартом муниципальной услуги № СТ-096-14-Т-3.2. Разъяснение вопросов, находящихся в компетенции МОУ, ознакомление с перечнем необходимых документов осуществляет должностное лицо, ответственное за консультирование (согласно пункту 3 стандарта муниципальной услуги № СТ-096-14-Т-3.2). Срок исполнения – на личном приеме в день обращения (время ожидания в очереди – не более 15 минут), консультация и ответ на обращение в электронном виде - в течение 5 рабочих дней;

3.2.2. прием, рассмотрение и регистрация заявления на постановку на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется в соответствии с пунктом 11 стандарта муниципальной услуги № СТ-096-14-Т-3.2. Процедуру на личном приеме в день сдачи заявителем документов осуществляет должностное лицо Отдела образования или МКУ «УМФЦ», ответственное за прием документов согласно пункту 4 стандарта муниципальной услуги № СТ-096-14-3.2. (время ожидания в очереди – не более 15 минут). Прием документов осуществляется постоянно. В случае выявления несоответствий в документах заявителя или наличия оснований для отказа в приеме документов (согласно пункту 12 стандарта муниципальной услуги № СТ-096-14-3.2) должностное лицо Отдела образования или МКУ «УМФЦ» уведомляет об этом заявителя в устной форме и возвращает ему пакет документов.

В случае соответствия документов заявителя требованиям настоящего административного регламента:

- должностное лицо, назначенное приказом Отдела образования регистрирует заявление на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области (приложение 2 к стандарту № СТ-096-14-Т-3.2), выдает заявителю уведомление с указанием номера МОУ, года желаемого определения в МОУ и датой постановки на учет (приложение 4 стандарту № СТ-096-14-Т-3.2) в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя. Исполнитель - Отделы образования. Срок ожидания в очереди – не более 15 минут.

- должностное лицо МКУ «УМФЦ» регистрирует заявление, делает его ксерокопию, на которой ставит отметку о приеме заявления. В отметке указывается дата приема, должность лица, принявшего заявление, его фамилия, имя, отчество и ставится подпись, после чего заявление о постановке на учет передается в Отдел образования по месту жительства заявителя в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя в МКУ «УМФЦ». Должностное лицо Отдела образования осуществляет регистрацию заявления на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области и передает уведомление в МКУ «УМФЦ» о дате постановки на учет, номере МОУ с указанием года определения в МОУ (приложение 4 к стандарту услуги № СТ-0967-14-3.2). Исполнитель - Отдел образования. Срок исполнения - 5 рабочих дней с момента передачи заявления



из МКУ «УМФЦ».

3.2.3. регистрация заявления и пакета документов, полученных по почте, осуществляется должностным лицом Отдела образования, ответственным за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения. Решение (положительное либо отрицательное) по итогам рассмотрения заявления принимается должностным лицом, назначенным приказом Отдела образования в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Отдел образования.

При принятии решения заявителю направляется уведомление : при положительном решении согласно приложению 4 к стандарту услуги № СТ-0967-14-3.2, при отрицательном - согласно приложению 5 к стандарту услуги № СТ-0967-14-3.2. Исполнитель – Отдел образования. Срок исполнения - 5 рабочих дней с момента принятия решения.

Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

3.3. Подача заявления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется, через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) заявителем лично.

3.4.1. Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- место фактического проживания (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество матери, отца (законных представителей), адреса электронной почты, номер контактного телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательное учреждение;
- потребность ребенка по здоровью;
- номер МОУ, желаемое для определения ребенка;
- год желаемого определения ребенка в МОУ.

После внесения данных через опцию «Подать заявление», заявление автоматически попадает в информационную систему и ему присваивается статус «подтверждение документов».

В течение 30 дней со дня подачи заявления на региональный портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области заявитель должен подойти с паспортом в отдел образования по месту жительства, принести копию свидетельства о рождении и документы, подтверждающие льготы (при наличии).

3.4. Данные административные действия осуществляются

должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно стандарту № СТ -096-14-Т-3.2.

3.5. Блок-схема прохождения административной процедуры по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.6. Комплектование МОУ осуществляется ежегодно с первого апреля по первое июля в соответствии с датой постановления на учет для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования по месту жительства заявителя.

Право первоочередного зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Право внеочередного зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования имеют:

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети судей;
- дети граждан, уволенных с военной службы (место предоставляется не позднее месячного срока с момента обращения);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги - руководителем Управления образования, начальниками Отделов образования, начальником МКУ «УМФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Ростовской области и муниципальных правовых актов города Ростова-на-Дону. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования, Отдела образования. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений при исполнении услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется также начальником Управления образования, начальниками Отделов образования, начальником МКУ «УМФЦ» посредством рассмотрения письменных, в том числе в электронном виде, и устных жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодический (плановый) контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения внутренних аудитов должностными лицами Управления образования, ответственными за проведение внутреннего аудита, в порядке, установленном стандартом СТО-03 «Внутренние аудиты системы менеджмента качества».

4.3. В случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении указанной в настоящем административном регламенте муниципальной услуги, начальник Управления образования, начальники Отделов образования, начальник МКУ «УМФЦ» обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин согласно стандарту СТО-02 «Управление несоответствиями требованиям к исполнению услуг и функций».

4.4. Должностное лицо, специалист, осуществляющие действия, определенные административными процедурами, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество выполнения услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие Отделов образования, Управления образования несут дисциплинарную ответственность за решения и действия

(бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 26.02.2008 № 357 «О принятии «Положения о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону» в новой редакции».

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг принимается начальником Управления образования, начальником МКУ «УМФЦ», начальником Отдела образования в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения Административного регламента;
- обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

4.6. В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о состоянии заявки путем письменного (в том числе в электронном виде) или устного обращения (контактные телефоны указаны в пункте 3 стандарта № СТ-096-14-Т-3.2).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (уведомлениях) либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги форме согласно приложению 3 к стандарту муниципальной услуги № СТ-096-14-Т-3.2. на имя должностных лиц, указанных в пунктах 21, 22 стандарта № СТ-096-14-Т-3.2.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через УМФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального портала городской Думы и Администрации города ([www.rostov-gorod.ru](http://www.rostov-gorod.ru)), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств,

взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо в отказе от удовлетворения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, указанные в стандартах, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Приложение 1  
к регламенту № АР-096-14-Т

№ п/п	<b>Стандарт № СТ-096-14-Т-3.2 муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»</b>	
1.	<p>Получатель услуги (указать льготные категории и вид льготы при наличии)</p> <p>Цель получения услуги</p>	<p>Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте до 7 лет, желающие поставить детей на учет для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) города Ростова-на-Дону.</p> <p>Льготы при зачислении предоставляются в соответствии с пунктом 3.5. настоящего административного регламента № АР-096-14-Т.</p> <p>Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).</p>
2.	<p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (указать возможность получения услуги через УМФЦ)</p>	<p>Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Кировского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Ленинского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Октябрьского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону», муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону», в части консультирования и приема заявления - МКУ «УМФЦ» .</p>

3.	<p>Должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего консультирование. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>3.1. При обращении в Управление образования адрес: ул. Обороны, 76 номер кабинета: 36 номер телефона 240 17 00 дни, часы приема: вторник 14.00 - 18.00, среда 9.00 — 13.00 должность: главный специалист отдела воспитательной работы и правовой защиты детства;</p> <p>3.2. При обращении в Отдел образования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МКУ «Отдел образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону» 344114, Ростов-на-Дону, ул. Королева, 25Г, каб. №7 тел. 231-08-49 дни и часы приема: пн. с 14.00 до 17.00; чт. с 09.00 до 12.00., специалист Отдела образования;</li> <li>- МКУ «Отдел образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону» 344101, Ростов-на-Дону, ул. 1-я Баррикадная, 48 каб. №12 тел. 222-18-07 дни и часы приема: пн. с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), специалист Отдела образования;</li> <li>- МКУ «Отдел образования Кировского района города Ростова-на-Дону» 344007, Ростов-на-Дону, ул. Московская, 76 каб. № 2 тел. 240-59-28 дни и часы приема: пн. с 14.00 до 18.00, чт. с 10.00 до 13.00. специалист Отдела образования;</li> <li>- МКУ «Отдел образования Ленинского района города Ростова-на-Дону»</li> </ul>
----	---	---



	<p>Адрес электронной почты для обращений за интернет-консультацией</p>	<p>344082, Ростов-на-Дону, пер. Островского,35  каб. школьного-дошкольного отдела,  тел. 282 04 41  дни и часы приема: вт. с 14.00 до 17.00,  чт. с 09.00 до 13.00  специалист Отдела образования;  - МКУ «Отдел образования Октябрьского района города Ростова-на-Дону»  344068,Ростов-на-Дону, ул. Ларина, 19/2,  каб. № 17  тел. 245-59-98  дни и часы приема: пн. с 14.00 до 18.00, чт. с 09.00 до 13.00.  специалист Отдела образования;  - МКУ «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону»  344029,Ростов-на-Дону, ул. Металлургическая,110  каб. № 7  тел. 227 90 25  дни и часы приема: пн. с 14.00 до 18.00, чт. с 10.00 до 13.00.  специалист Отдела образования;  - МКУ «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону»  344025, Ростов-на-Дону, 27 линия,4  каб. № 9  тел. 227 90 25  дни и часы приема вт. с 09.00 до 13.00,  чт. с 14.00 до 17.30,  специалист Отдела образования;  - МКУ «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону»  344091, Ростов-на-Дону, пр. Коммунистический, 24  каб. № 404  тел. 224-72-25</p>
--	--	--

		<p>дни и часы приема: пн. с 14.00 до 18.00, чт. с 10.00 до 13.00, специалист Отдела образования.</p> <p>3.3. При обращении в МОУ в дни и часы приема руководителя.</p> <p>3.4. При обращении в МКУ «УМФЦ» в соответствии с регламентом работы районного отдела обслуживания граждан МКУ «УМФЦ».</p> <p>Адрес электронной почты для обращений за интернет-консультацией:</p> <p>1) Управление образования: <a href="mailto:rguo@mail.ru">rguo@mail.ru</a></p> <p>2) Отделы образования районов:</p> <p>Ворошиловский район - <a href="mailto:goov@aaanet.ru">goov@aaanet.ru</a>,</p> <p>Железнодорожный район – <a href="mailto:roog1@donpac.ru">roog1@donpac.ru</a>,</p> <p>Кировский район - <a href="mailto:rookirovsk@yandex.ru">rookirovsk@yandex.ru</a></p> <p>Ленинский район - <a href="mailto:len_roo@mail.ru">len_roo@mail.ru</a>,</p> <p>Октябрьский район - <a href="mailto:gooo@aaanet.ru">gooo@aaanet.ru</a>,</p> <p>Первомайский район - <a href="mailto:goopervomay@mail.ru">goopervomay@mail.ru</a></p> <p>Пролетарский район - <a href="mailto:goopr@aaanet.ru">goopr@aaanet.ru</a></p> <p>Советский район - <a href="mailto:goosr2@aaanet.ru">goosr2@aaanet.ru</a></p> <p>3) Руководитель (ответственное должностное лицо) МОУ (приложение №3 к настоящему регламенту)</p> <p>Режим работы и график приема: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, перерыв – с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходной</p> <p>4) УМФЦ - <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a>, <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a></p> <p>Форма для интернет-консультации (приложение 1 к настоящему стандарту)</p>
--	--	--

4.	Должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего консультирование. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	1. Должностные лица Отделов образования районов города, указанные в пункте 3 данного стандарта. 2. Должностные лица МКУ «УМФЦ» (график и режим работы указаны в приложении 4 к данному регламенту).
5.	Должность лица, осуществляющего выдачу документов. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема	1. Должностные лица Отделов образования районов города, указанные в пункте 3 данного стандарта. 2. Должностные лица МКУ «УМФЦ» (график и режим работы указаны в приложении 4 к данному регламенту).
6.	Электронный адрес сайта (страницы) где можно ознакомиться или получить информацию об услуге, образцах документов и порядке их заполнения и т.п.	Информацию о муниципальной услуге, образцах документов и порядке их заполнения можно получить: - на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области / <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> ./ Электронные услуги/ МУ «Управление образования города Ростова-на-Дону»/ подача заявлений для зачисления детей в образовательные учреждения; - на официальном портале городской Думы и Администрации города <a href="http://www.rostovgorod.ru">http://www.rostovgorod.ru</a> / Портал услуг/ Образование/ запись детей, нуждающихся в определении в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.
7.	Результат предоставления муниципальной услуги.  Срок действия (продолжительность) услуги при положительном результате	Постановка на учет детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. До зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
8.	Срок предоставления муниципальной услуги и порядок выдачи результата (положительного ответа или мотивированного отказа)	Решение (положительное либо отрицательное) по итогам рассмотрения заявления принимается: 1) при обращении через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области после внесения данных через опцию «Подать заявление», заявление автоматически попадает в информационную систему и ему

		<p>присваивается статус «подтверждение документов».</p> <p>В течение 30 дней со дня подачи заявления на региональный портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области заявитель должен подойти с паспортом в отдел образования по месту жительства, принести копию свидетельства о рождении и документы, подтверждающие льготы (при наличии).</p> <p>2) при обращении в Отдел образования в течение 1 рабочего дня;</p> <p>3) при обращении в МКУ «УМФЦ» (приложение 4 к данному регламенту) в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления в Отдел образования из МКУ «УМФЦ».</p>
9.	<p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги с указанием статей правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и их реквизитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- п. 3 ч. 1 ст. 9; ч. 2, 3 ст. 64 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";</li> <li>- ч.1 ст. 5 Областного закона Ростовской области от 22.10.2004 №184-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;</li> <li>- п.п. 26, 27, 28 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;</li> <li>- п. 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;</li> <li>- п.2 ст.2, п.13. ст. 21 Устава города Ростова-на-Дону, принятым решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 №211.</li> </ul>
10.	<p>Наименование и порядок получения и заполнения бланков, необходимых для получения услуги.</p> <p>Наличие раздаточных документов и образцов заполнения</p>	<p>- бланк заявления с образцом заполнения (приложение 2 к данному стандарту) можно получить на консультации в Управлении образования, в Отделах образования, в МКУ «УМФЦ» (адрес, номер телефона, адрес электронной почты указаны</p>

		<p>соответственно в приложениях 2, 4 к регламенту № АР-096-14-Т);  Заявитель может получить образец заполнения заявления (приложение 2 к данному стандарту)  - на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области /<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>./ Электронные услуги/ МУ «Управление образования города Ростова-на-Дону»/ подача заявлений для зачисления детей в образовательные учреждения/ получить услугу.  Заявление формируется при приеме документов или самостоятельно на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области /<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>./</p>
11.	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с указанием источника получения документа (организации, выдающей документ, ее телефона и адреса), в том числе:  - документы необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем;  - документы, согласования, которые могут быть получены в государственных или муниципальных органах и иных организациях, и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному заверению, либо заверению органом (организацией), выдавшим документ.  При предоставлении документов копии заверяются специалистом, принимающим документы, при предъявлении оригинала документа.  Документы необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем:  1. Заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в МОУ (приложение 2 к данному стандарту) (оригинал-1 экз.). Предоставляется заявителем;  2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорт гражданина РФ – стр.2,3, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П; удостоверение личности военнослужащего; военный билет военнослужащего; общегражданский заграничный паспорт (для граждан России, постоянно проживающих за границей); паспорт моряка) с указанием оформленной в установленном законом порядке регистрацией в городе Ростове-на-Дону. Предоставляется заявителем;  3. Свидетельство о рождении ребенка (для обзора). Предоставляется заявителем.</p>

12.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1. Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание и др.);</p> <p>2. Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта.</p> <p>3. Отсутствие оформленной в установленном действующим законодательством порядке регистрации в городе Ростове-на-Дону.</p> <p>Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.</p>
13.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>Отказ в постановке на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие оформленной в установленном действующим законодательством порядке регистрации в городе Ростове-на-Дону.</li> <li>- возраст ребенка старше 7 лет.</li> </ul>
14.	Сроки и перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Отсутствуют
15.	1. Последовательность действий и перемещений получателя услуги с описанием результатов таких действий (решений)	<p>1. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно МОУ, Отделами образования, Управлением образования и МКУ «УМФЦ» в порядке, установленном данным стандартом. Информирование и консультирование осуществляется на личном приеме в день обращения (время ожидания в очереди – не более 15 минут), консультация и ответ на</p>

	<p>обращение в электронном виде - в течение 5 рабочих дней.</p> <p>Заявитель получает исчерпывающую информацию о порядке предоставления услуги.</p> <p>2. Прием, рассмотрение и регистрация заявления на постановку на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется в соответствии с пунктом 11 данного стандарта. Процедуру на личном приеме в день сдачи заявителем документов осуществляет должностное лицо Отдела образования или МКУ «УМФЦ», ответственное за прием документов согласно пункту 4 данного стандарта (время ожидания в очереди – не более 15 минут). Прием документов осуществляется постоянно. В случае выявления несоответствий в документах заявителя или наличия оснований для отказа в приеме документов (согласно пункту 12 данного стандарта) должностное лицо Отдела образования или МКУ «УМФЦ» уведомляет об этом заявителя в устной форме и возвращает ему пакет документов.</p> <p>В случае соответствия документов заявителя требованиям настоящего административного регламента:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- должностное лицо, назначенное приказом Отдела образования регистрирует заявление на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, выдает заявителю уведомление с указанием номера МОУ, года желаемого определения в МОУ и датой</li></ul>
--	--

		<p>постановки на учет (приложение 4 к данному стандарту) в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя. Исполнитель - Отделы образования. Срок ожидания в очереди – не более 15 минут.</p> <p>- должностное лицо МКУ «УМФЦ» регистрирует заявление, делает его ксерокопию, на которой ставит отметку о приеме заявления (в отметке указывается дата приема, должность лица, принявшего заявление, его фамилия, имя, отчество и ставится подпись) и передает заявление о постановке на учет в Отдел образования. Должностное лицо Отдела образования осуществляет регистрацию заявления на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области и передает уведомление в МКУ «УМФЦ» с указанием даты постановки на учет, номера МОУ и года определения в МОУ (приложение 4 к данному стандарту) Исполнитель - Отдел образования. Срок исполнения - 5 рабочих дней с момента передачи заявления из МКУ «УМФЦ».</p> <p>3. Регистрация заявления и пакета документов, полученных по почте, осуществляется должностным лицом Отдела образования, ответственным за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения. Решение (положительное либо отрицательное) по итогам рассмотрения заявления принимается должностным лицом, назначенным приказом Отдела образования в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Отдел образования.</p> <p>При принятии решения заявителю направляется уведомление: при положительном решении согласно</p>
--	--	---



		<p>приложению 4 к данному стандарту, при отрицательном - согласно приложению 5 к данному стандарту. Исполнитель – Отдел образования. Срок исполнения - 5 рабочих дней с момента принятия решения.</p> <p>Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.</p> <p>4. Подача заявления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется, через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области (<a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>) осуществляется заявителем лично.</p> <p>При подаче заявления автоматически производится проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. После подтверждения данных заявлению устанавливается статус «зарегистрировано».</p> <p>В случае, если заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Ожидает подтверждения льгот». Заявителю необходимо в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области (<a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>) представить в Отдел образования по месту жительства оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- для военнослужащих, полиции, судей, прокуроров, сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - справка с места службы;</li></ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- для многодетных семей - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;</li> <li>- для граждан инвалидов, детей - инвалидов – справка об инвалидности;</li> <li>- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – справка о подтверждении воздействия радиации вследствие данной катастрофы;</li> <li>- для детей сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции – справка с бывшего места службы, подтверждающая причину смерти;</li> <li>- для граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции - справка с бывшего места службы, подтверждающая не возможность службы в полиции;</li> <li>- для детей сотрудников полиции, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции - справка с бывшего места службы, подтверждающая причину смерти или увольнения.</li> </ul> <p>После подтверждения документов Заявителем ответственное лицо Отдела образования в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано».</p> <p>5. При постановке на учет заявитель указывает номер МОУ, желаемого для зачисления ребенка.</p> <p>6. При переезде из другого муниципального образования в муниципальное образование город Ростов-на-Дону заявитель подает заявление на постановку на учет в Отдел образования, по новому месту жительства.</p>
--	--	--

		<p>Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.</p> <p>7. При переезде из одного района города Ростова-на-Дону в другой заявитель подает заявление на постановку на учет в Отдел образования по новому месту жительства.</p>
16.	<p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>
17.	<p>Максимальный срок ожидания в очереди:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для получения консультации;</li> <li>- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- при получении результата предоставления муниципальной услуги</li> </ul>	<p>При обращении в Управление образования для получения консультации время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.</p> <p>При обращении в Отдел образования, МКУ «УМФЦ» время ожидания заявителя в очереди для получения консультации, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.</p>
18.	<p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>При обращении в Отдел образования запрос (заявление) регистрируется в день приема.</p> <p>При обращении через МКУ «УМФЦ» - запрос (заявление) регистрируется в день поступления из МКУ «УМФЦ».</p> <p>При отправке пакета документов по почте в адрес уполномоченного органа заявление регистрируется не позднее дня, следующего за днем получения.</p>
19.	<p>Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для</p>	<p>Помещения Управление образования, Отделов образования, МКУ «УМФЦ» оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.</p> <p>В помещении для работы с заявителями размещаются информационные стенды.</p> <p>Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования</p>

	<p>предоставления муниципальной услуги</p>	<p>воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.</p> <p>Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-номера кабинета;</li> <li>-фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной функции;</li> <li>-времени перерыва на обед.</li> </ul> <p>Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 5 мест.</p>
20.	<p>Показатели доступности (в том числе для лиц, являющихся престарелыми и инвалидами) и качества муниципальных услуг</p>	<p>С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показателями доступности муниципальных услуг являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположение здания в пешеходной доступности – не более 5 минут от остановок общественного транспорта.</li> <li>- приоритетность по отношению к другим заявителям имеют инвалиды I и II (нерабочих) групп при предъявлении специалистам по приёму документов удостоверения, подтверждающего их принадлежность к указанной категории лиц.</li> <li>- возможность получить консультацию и сдать заявление в день обращения;</li> </ul> </li> <li>2. Для обеспечения доступа маломобильных групп населения (инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.д.) здания (вновь построенные, после реконструкции и капитального ремонта), в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».</li> <li>3. Размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг на официальном портале городской Думы и Администрации города, на региональном</li> </ol>

		<p>портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а так же на информационных стендах, размещенных в помещениях МОУ, Отделов образования, МКУ «УМФЦ» .</p> <p>4. Показателями качества муниципальных услуг являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление муниципальных услуг в соответствии с требованиями административных регламентов;</li> <li>- соблюдение сроков предоставления муниципальных услуг;</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб, их принадлежность к указанной категории лиц.</li> </ul>
21.	<p>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) с указанием руководителя (работодателя), на чье имя оформляется заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>Жалобу на действия (бездействия) специалистов (должностных лиц) заявитель может составить по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к данному стандарту и направить на имя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начальника Управление образования <ul style="list-style-type: none"> <li>- в письменном виде – 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Обороны, 76;</li> <li>-электронной почтой - <a href="mailto:rguo@mail.ru">rguo@mail.ru</a></li> <li>- на личном приеме - каб. №26 (2 этаж), тел. 240-65-02, каждый вторник месяца с 15.00 до 18.00</li> </ul> </li> <li>2. Начальника Отдела образования (адрес, номер кабинета, номер телефона, адрес электронной почты, режим работы и график приема указаны в приложение 2 к настоящему регламенту № АР-096-14-Т);</li> <li>3. Начальника МКУ «УМФЦ» <ul style="list-style-type: none"> <li>- в письменном виде - 344022, г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77;</li> <li>- электронной почтой - <a href="mailto:nfo@mfernd.ru">nfo@mfernd.ru</a>, <a href="mailto:cto@mfernd.ru">cto@mfernd.ru</a>;</li> <li>- на личном приеме - пер. Крепостной, 77, тел. 263-66-51 (5002);</li> </ul> </li> <li>4. Руководителя МОУ (адрес, номер телефона, адрес электронной почты указаны в приложение 3 к настоящему регламенту № АР-096-14-Т);</li> </ol> <p>Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, действия (бездействие) которых обжалуются;</li> <li>2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического</li> </ol>

		<p>лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;</p> <p>3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;</p> <p>4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p> <p>Рассмотрение жалобы по вопросу обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц) осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p>
22.	<p>Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых в ходе предоставления услуги, с указанием вышестоящей организации по форме согласно приложению к настоящему стандарту. Адрес, номер кабинета, номер телефона, режим работы и график приема</p>	<p>Жалобу на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может составить по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к данному стандарту и направить на имя:</p> <p>1. Начальника Управление образования - в письменном виде – 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Оборона, 76; -электронной почтой - <a href="mailto:rguo@mail.ru">rguo@mail.ru</a> - на личном приеме - каб. №26 (2 этаж), тел. 240-65-02, каждый вторник месяца с 15.00 до 18.00.</p>

		<p>2. Заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам): -в письменном виде - 344002 г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 47; -электронной почтой - meria@rostov-gorod.ru; -на личном приеме - к. 429 (4 этаж), тел. 240- 28-34, 2-й и 4-й вторник каждого месяца, с 15.00 до 18.00.</p> <p>Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения, которых обжалуются;</li><li>2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;</li><li>3) сведения об обжалуемых решениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;</li><li>4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</li></ol>
--	--	--

		<p>Рассмотрение обращения по вопросу обжалования решений, принятых в ходе предоставления услуги, осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p>
23.	<p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме</p>	<p>Необходимые для предоставления услуги документы, при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения, в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области (<a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>) при этом заявителю по электронной почте сообщается информация об адресе и графике работы уполномоченного органа, в который ему необходимо обратиться для предоставления оригиналов этих документов.</p> <p>Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить по месту предоставления услуги.</p>

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева



Приложение №1  
к стандарту услуги № СТ-096-14-Е-3.2

**ФОРМА ДЛЯ ИНТЕРНЕТ-КОНСУЛЬТАЦИИ**

Регистрируется в учреждении  
Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Исходящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Срок ответа - 5 рабочих дней

Кому: Управление образования, Отдел образования, УМФЦ  
(ненужное удалить)

Консультация по вопросу предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации (по месту жительства), контактный телефон	
Адрес фактического проживания	
Адрес электронной почты для ответа	
У Вас имеются все документы, указанные в пункте 11 настоящего стандарта? ДА\НЕТ	
Если нет, укажите, какие документы отсутствуют и (или) какие дополнительные документы у Вас имеются, кроме перечисленных в стандарте, или наличие каких-либо особых условий (ситуаций).	
Сформулируйте Ваш вопрос, укажите необходимые для ответа консультанта особенности, если они имеются.	

Консультант: ФИО, № телефона  
(заполняется при подготовке ответа)

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:**

1. Сообщённые Вами сведения не будут переданы никому другому или использованы в других целях, кроме указанной.
2. Получатель не несёт ответственности за сбои, нарушения в работе электронной почты, возможную утерю информации или несовместимость форматов.

3. Ответ на запрос о консультации может быть затруднён и не подготовлен, если:

- обращение о консультировании составлено на услугу, не указанную в данном Стандарте;
- в форме обращения имеется хотя бы одно незаполненное поле;
- в поле "Тема: « электронного письма не указано "консультация".

**ВНИМАНИЕ:**

1. Для получения консультации (ответа):
  - заполните все поля формы, ответьте на вопросы, задайте интересующий Вас вопрос;
  - заполненную форму сохраните как документ Word с именем "консультация.doc";
  - откройте установленную в Вашем компьютере почтовую программу;
  - скопируйте электронный адрес организации из текста стандарта и вставьте его в поле "Кому:";
  - в поле "Тема: « напишите "консультация";
  - вложите в электронное письмо файл "консультация.doc" и отправьте электронное письмо.

2. Проверьте наличие в своей электронной почте уведомление от адресата о получении (прочтении) Вашего электронного письма. В случае отсутствия такого уведомления, уточните по указанному в стандарте номеру телефона у специалиста, поступило ли к нему Ваше обращение.

3. Специалист в течение пяти рабочих дней после получения запроса ответит на указанный Вами электронный адрес.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Начальнику МКУ «Отдел  
образования \_\_\_\_\_ района города Ростова-на-Дону

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас поставить на учет для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка) \_\_\_\_\_ года рождения (дата рождения), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_.

Данные документа, подтверждающие личность ребенка (свидетельства о рождении) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ номер муниципального дошкольного образовательного учреждения, желаемого для зачисления ребенка.

\_\_\_\_\_ год желаемого зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

За предоставленную информацию несу ответственность.

Сведения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги прошу сообщить \_\_\_\_\_ (письменно, по электронной почте и др.)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

*Образец заполнения заявления*

Начальнику МКУ «Отдел образования Октябрьского  
района города Ростова-на-Дону

Калашниковой И. Н.  
(Ф.И.О.)

Соколовой А.Е.  
(Ф.И.О. заявителя)  
г. Ростов-на-Дону 344002  
ул. Темерницкая, 252, кв.41

Телефон 282-44-37  
(адрес регистрации)

Ростов-на-Дону 344002  
ул. Темерницкая, 252, кв.41

Телефон 282-44-37  
(адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность,  
серия

и номер документа паспорт 6043 614224

Выдан ОВД Кировского района

города Ростова-на-Дону

Дата выдачи 09.12.2001

Заявление

Прошу Вас поставить на учет для зачисления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования мою дочь Соколову Аллу, 25.02.2012г.р., проживающую по адресу: ул. Темерницкая, 252, кв.41.

Свидетельство о рождении: VII – АН № 369558

МБДОУ № 70 Кировского района

2015 год, желаемого зачисления в МБДОУ.

За предоставленную информацию несу ответственность.

Сведения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги прошу направить по адресу: 344002, Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая, 252, кв.41

«17» октября 2012г

Соколова А.Е.  
(подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Приложение 3  
к Стандарту услуги  
№ СТ-096-14-Т-3.2

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
место жительства заявителя (для физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Жалоба

1. Жалоба на действия (бездействие) специалиста (Ф.И.О.) (должностного лица) или на решения, принятые в ходе предоставления услуги (нужное указать)	
2. Наименование услуги	
3. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.	
4. Суть жалобы и предложения по решению проблемы	
5. Ответ на жалобу прошу направить (нужное отметить):	1. лично (при посещении МОУ, Отделов образования либо
	2. по телефону
	3. по электронной почте
	4. в письменном виде по почте

Заявитель, подавший жалобу

\_\_\_\_\_  
( дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка специалиста о приеме жалобы:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

## Уведомление

о предоставлении муниципальной услуги  
«Прием заявления, постановка на учет для зачисления детей в  
образовательные учреждения, реализующие основную образовательную  
программу дошкольного образования».

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ (фамилия,  
имя) \_\_\_\_\_ (год рождения), поставлен на учет для зачисления в  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_ (дата  
постановки) в \_\_\_\_\_ (№ МДОУ) на \_\_\_\_\_ год.

Документ получил:

{Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Документ выдал: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись)

Дата получения: « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Уведомление об отказе  
заявителю в предоставлении услуги

«Прием заявления, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ (ФИО)!

в постановке на учет для определения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Вашего ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя) года рождения отказано по причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ получил:

{Ф.И.О. заявителя}

(подпись)

Документ выдал:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись)

Дата получения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Приложение 2  
к административному регламенту № АР-096-14-Т

Сведения о местонахождении, справочных телефонах, электронных адресах и графике приема граждан заместителем главы Администрации города (по социальным вопросам), начальниками Управления образования, отделов образования районов города Ростова-на-Дону

1. Районные отделы образования:

<p><u>Отдел образования Ворошиловского района</u> 344113, пр. Королева, 25, тел. 235 05 00 адрес электронной почты: goov@aanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Железнодорожного района</u> 344001, 1-я Баррикадная, 48, тел. 222-47-83 адрес электронной почты: googl@donras.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>
<p><u>Отдел образования Кировского района</u> 344007, ул. Московская, 76, тел. 262 58 26 адрес электронной почты: gookirovsk@yandex.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Ленинского района</u> 344082, ул. Островского, 35, тел. 282-02-96 адрес электронной почты: len_goo@mail.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>
<p><u>Отдел образования Октябрьского района</u> 344012, ул. Ларина, 19/2, тел. 245-57-30 адрес электронной почты: gooo@aanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Первомайского района</u> 344029, ул. Металлургическая, 110, тел. 227-90-95 адрес электронной почты: gooregvomay@mail.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>
<p><u>Отдел образования Пролетарского района</u> 344025, ул. 27-я линия, 4, тел. 251-35-91 адрес электронной почты: goorg@aanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>	<p><u>Отдел образования Советского района</u> 344091, пр. Коммунистический, 24, тел. 222-74-12, адрес электронной почты: oosr@aanet.ru понедельник – четверг 9.00-18.00, пятница 9-00-17.00 (перерыв 13.00-13.48). Начальник МКУ Отдел образования осуществляет прием граждан по понедельникам с 15.00 до 18.00</p>



2. Управление образования города Ростова-на-Дону , 344002, ул. Обороны, 76, тел. 240-65-02. Письменное обращение подается старшему инспектору Управления образования в к. 101 (тел. 240-65-02), часы приема: понедельник-четверг с 9.00-18.00 час., пятница с 9.00-17.00 час (перерыв с 13.00-13.48 час.); адрес электронной почты: [rguo@mail.ru](mailto:rguo@mail.ru).

Официальный портал городской Думы и Администрации города <http://www.rostov-gorod.ru/> Портал услуг/Общественная жизнь/ Образование/ запись детей, нуждающихся в определении в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

3. Заместитель главы Администрации города (по социальным вопросам), ул. Б. Садовая, 47, тел. 240-28-34, режим работы: понедельник-четверг с 9.00-18.00 час., пятница с 9.00-17.00 час. (перерыв с 13.00-13.48 час.), адрес электронной почты: [prszn@rostov-gorod.ru](mailto:prszn@rostov-gorod.ru).

Запись на личный прием к заместителю главы Администрации города осуществляется сектором по работе с обращениями граждан общего отдела Администрации города. Информацию о порядке записи на прием можно получить по тел. 240-49-49.

Письменное обращение подается в сектор по работе с обращениями граждан общего отдела Администрации города в:

- каб. 106 (тел. 240-63-86), часы приема: понедельник-четверг с 9.00-18.00 час., пятница с 9.00-17.00 час. (перерыв с 13.00-13.48 час.);

- каб. 108 (тел. 240-49-49), часы приема: понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00-12.00 часов.

Также письменное обращение можно направить по почте или с помощью ячейки с надписью «Сектор по работе с обращениями граждан», расположенной в холле Администрации города.

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Приложение 3  
к административному регламенту № АР-096-14-Т

Сведения о местонахождении, контактных телефонах  
муниципальных бюджетных (автономных, казенных) дошкольных  
образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

Наименование учреждения (организации)	Адрес	Телефон
<b>Ворошиловский район</b>		
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории №36	344092, пр. Королева, 1\3	8 (863) 233-75-53
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 42	344113, пр. Королева, 17\1	8(863) 233-45-33
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 48	344068, ул.Роца Мартовицкого, 1	8(863) 233-07- 26, 233-71- 36
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 49	344113, ул. Добровольского, 36\4	8(863) 274-73-92
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории №74	344092,ул. Борко, 8\2	8(863) 233-40-20
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 77	344113, пр. Королева, 10\1	8(863) 235-35- 11, 233-97-00
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 111	344092, пр. Космонавтов, 8\5	8(863) 235-75-55
МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории № 121	344068, пр. Нагибина,35 «Г»	8(863) 243-68-65
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории №137	344092, ул.Добровольского, 22	8(863) 233-49-61
МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории № 161	344023, ул. Ленина,213	8(863) 293-99-68

МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 211	344023, ул. Ленина, 213	8(863) 293-08-95
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 225	344023, ул. Ленина, 153 «А» ул. Ленина, 113/6	8(863) 293-08-77 243-05-49
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 226	344038, ул. Ленина, 107\3	8 (863) 243-07-33
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 251	344038, ул. Ленина, 109\4	8(863) 243-05-87
МАДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 267	344092, пр. Космонавтов, 17\2	8(863) 233-41-72
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 272	344092, пр. Космонавтов, 19\1	8(863) 233-41-49
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 288	344092, пр. Пацаева, 11	8(863) 233-46-26
МАДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 304	344113, у ул. Беляева, 11 корп.1	8(863) 276-44-32
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 317	344113, ул. Добровольского, 15/2	8(863) 235 -55- 66
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 313	344092, ул. Стартовая, 8/1	8(863) 297-63-03
МБДОУ детский сад № 54	344023, ул. Ленина ,212	
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 314	344114, ул. Орбитальная,78\1	8 (863) 276-16-96 276-32- 55
<b>Железнодорожный район</b>		
МБДОУ: детский сад комбинированного вида второй категории № 2	344001, пер. Защитный, д.22 «А» ул. Русская, 15	8(863) 238-20-36 240-81- 04
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 5	344001, ул. Вагулевского, 106 Профсоюзная, 33	8(863) 238-25-49

МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 57	344058, ул. Фестивальная,12 «а»	8(863) 224-14-74
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 66	344004, ул. Плехановская, 1а/2а	8(863) 244-97-42
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 85	344034, ул. Крупской, 2а	8(863) 238-24-61
МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории № 92	344033, ул. Всесоюзная, 87	8(863) 242-04-44
МДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 131	344001, пер. Сулинский, 2	8(863) 244-90-08
МДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 169	344004, Рабочая пл., 9	8(863) 238-20-30
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 207	344034, ул. Портовая, 104 «А»	8(863) 240-87-71
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 219	344033, ул. Сейнерная, 44 «А»	8(863) 242-06-44
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 224	344034, пер. Рельефный, 1	8(863) 222-46-77
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 254	344033, ул. Магнитогорская, 7/1	8(863) 242 -01 - 73
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 284	344058, ул. Гризодубовой, 10 «А» лит. А	8(863) 222 -35- 89
МБДОУ детский сад № 141	344034, ул. Петрашевского,24	8(863) 240 -42- 37
<b>Кировский район</b>		
МБДОУ детский сад для детей раннего возраста второй категории № 45	344007, ул.Красноармейская, 204	8(863) 264-04 -50
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 50	344007, ул.Петровская, 38	8(863) 263-44-00 263-42-85

МБДОУ детский сад общеразвивающего вида категории № 63	сад второй	344022, ул. Пушкинская, 179	8(863) 264-50-36
МБДОУ детский сад комбинированного вида категории № 69	сад второй	344007, Пушкинская, 76	8(863) 240-73-77
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 70		344022, ул. Социалистическая, 198	8(863) 263-42-00
МБДОУ детский сад компенсирующего вида категории № 71	сад второй	344006, пр. Ворошиловский, 8 ул. Суворова, 28	8(863) 240-13-66 8 (863) 263-21-60
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида категории № 73	сад второй	344010, пр. Ворошиловский, 50/87	8(863) 232-44-78 232-44-85
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида категории № 88	сад второй	344002, ул. Седова, 24	8(863) 263-25-46
МБДОУ детский сад комбинированного вида категории № 118	сад второй	344010, ул. Варфоломеева, 286	8(863) 234-41-76
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида категории № 158	сад второй	344006, ул. Береговая, 53	8(863) 263-87-86
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 235		344006, пер.Чехова, 45 ул. М. Горького, 217/60	8(863) 266-61-92 264-54-11
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 263		344022, ул..Восточная, 52	8(863) 264-89-55
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 285		344006, ул.Суворова, 51	8(863) 218-08-60 218-08-61
<b>Ленинский район</b>			
МАДОУ детский сад общеразвивающего вида категории № 232	сад второй	344013, ул. Катаева, № 47 «А»	8(863) 267-85-62
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 50		344007, ул. Серафимовича, 69	8(863) 240 -70 -29
МБДОУ детский сад для детей раннего возраста второй категории № 38		344008, пер. Островского, 38/40	8(863) 240-41-71
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 15		344082, пер. Долмановский, 18	8(863)

		244-18-22 240 -44-42
МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории (для детей с нарушением речи) № 181	344082, ул.Б.Садовая,9	8(863) 240- 67-49
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 23	344013, ул. Мечникова, 22/85	8(863) 232-22-29
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 116	344013, ул. Возрождения,8	8(863) 232-45-91
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 123	344011, ул. Лермонтовская, 12 344082, ул. Б.Садовая,34 344013, пер. Гвардейский, 4	8(863) 267-97-88  240- 41-71  267-31-72
МБДОУ центр развития ребенка – детский сад первой категории № 237	344013, пл. Гайдара,27а	8(863) 232- 53-39
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 59	344082, ул. Пушкинская,14	8(863) 267-04-55
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 80	344007, ул. Социалистическая, № 66	8(863) 240-90-53
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 156 «Колобок»	344007, пр. Семашко, 50	8(863) 240-96-08
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 138	344000, пр. Буденновский,4	8(863) 262-41-49
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 56	344002, ул. Красармейская, 144	8(863) 240-94-35
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 125	344002, ул. Пушкинская, 50	8(863) 240-48-39
<b>Октябрьский район</b>		

МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории №3	344018, пр. Буденновский, 100 344012, ул. Целиноградская, 4/5	8(863) 232-24- 60
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 7	344011, ул. имени Греческого гор. Волос, 3 ул. Нефедова, 59	8(863) 231-81-28
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 58	344068, пер. Немировича- Данченко, 76/4	8(863) 244-69-42
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 117 «Тополек»	344018, пер. Халтуринский, 204	8(863) 232-24- 81
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 132	344038, ул. Погодина, 3	8(863) 245-51-51
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 142 «Тополек»	344010, ул. Мечникова, 77 А	8(863) 232-07- 50
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 150	344018, пер. Халтуринский, 206	8(863) 232-07- 24
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 164 «Улыбка»	344068, ул. Герасименко,1	8(863) 245-03-77
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 199 «Зайчик»	344018, ул. Халтуринский, 206 а	8(863) 232-94-48
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 204 «Мотылек»	344079, ул. Ленина, 42	8(863) 245-05-66
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 231	344079, ул. Профинтерна, 26	(863) 234-30-88
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 275	344068, ул. 2-й Пятилетки, 3/4	(863) 244-69-41
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 279	344064, ул. Дачная, 2/1	(863) 277-34-14
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 292	344064, ул. Дачная, 2/2	8(863) 277-34-49

МБДОУ Центр развития ребенка детский сад первой категории №310	344016, ул. Таганрогское шоссе, 118/1	8(863) 277-13-78
МБДОУ: детский сад комбинированного вида второй категории №316	346416, ул. Таганрогское шоссе, 124/1	8(863) 278-15-29 206-03-85
<b>Первомайский район</b>		
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 9	344009, пр. Шолохова 199/2	(863) 250-88-35
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 11	344065, пер. Днепровский, 124/7	(863) 305-10-21
МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории № 26	344112, ул. 1 Конной Армии, 37	(863) 252-58-22
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 83	344045, ул. Миронова,3/1	8(863) 272-00-85
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 104	344066, пр. Шолохова, 201/1	8(863) 250-88-33
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 106	344020, ул. Брестская, 11/100 ул. Стальского, 2а	8(863) 252-26-45
МАДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 108	344029, ул. Селиванова, 23а	8(863) 254-75-77
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 146	344029, ул. Мира, 24а	8(863) 252-60-55
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 182	344029, ул. Просвещения, 46 "а"	8(863) 254-57-22
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 186	344056, пер. Обский, 7/2	8(863) 252-29-25
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 239	344094, ул. 3. Космодемьянской, 47	8(863) 252-77 - 51
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 243	344112, ул. Урожайная, 2	(863) 252-64-81



МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 244	344020, ул. Волжская, 19	8(863) 254-56-11
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 246	344112, ул. Веры Пановой, 34	8(863) 252-11-64
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 258	344065, пер. Днепровский, 113	8(863) 252-80- 68
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 261	344065, пер. Обский, 122	8(863) 252-79-77
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 269	344093, ул. Штахановского,11	8(863) 233-47- 74
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 276	344093, ул. Туполева, 2а ул. Туполева, 2	8(863) 293-26- 09 293-26-08
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 286	344065, ул. Вятская,39/1	8(863) 252-74- 59
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 287	344065, ул. Вятская,37/1	8(863) 252-59- 93
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 299	344056, пер. Беломорский, 16	(863) 252-40- 71
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 301 «Соловушка»	344065, пер. ул. Вятская, 108	8(863) 223-49- 80
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 305	344065, пер. ул. Вятская, 43/1	8(863) 252-66- 44
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 312	344093, ул. Туполева, 24	8(863) 252-36-66
<b>Пролетарский район</b>		
МБДОУ Центр развития ребенка детский сад первой категории N 102	344025, ул. Сарьяна,4/6	8 (863) 251-13-81
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории N 9	344048, ул. Владиленская, 223	(863) 257- 96- 07
МБДОУ общеразвивающего вида второй категории № 24	344019,	8(863) 283-14-74

	ул. Верхне - Нольная , 12 ул. Майская, 47	257-16-95
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории N 34	344019, ул. Советская, 43	8(863) 251-57-22
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории N 75	344111, пр.40-летия Победы, 65/10	8(863) 257-51-47
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории N 115	344010, пл. Энергетиков,6	8(863) 251-82-22
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории N 130	344072, ул. Вересаева,109	8(863) 257-98-36
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории N257	344072, пр.40-летия Победы,37 «В»	8(863) 257-66-91
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида категории N 167	344037, пер. Машинный , 6	(863) 251-96-11
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории N 209	344072, пр.40-летия Победы, 45 «В»	(863) 257-66-91
МБДОУ: детский сад общеразвивающего вида второй категории N 218	344037, ул.40 линия,38	(863) 251-52-50
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории N 291	344111, пр.40-летия Победы, 308/2	8(863) 257-44-55
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории N 315	344111, пр.40-летия Победы, 87/12	8(863) 257-42-31 257-40-23
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории N238	344025, ул. Комсомольская, 86/1	8(863) 251-06-44
МДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории N 152 "Виноградника"	344019, ул. 21 линия ,15	8(863) 251-96-54
МБДОУ детский сад присмотра и оздоровления детей второй категории N 44	344019, ул. Советская, 10	8(863) 251-25-74
МАДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории N 273	344111, пр.40- летия Победы 73/4	8(863) 257-16-95

МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории N100	344019, ул. 13-линия 3	8(863) 251-06-55
МАДОУ Центр развития ребенка – детский сад первой категории N 280 "Кораблик"	344072, пр.40-летия Победы, 43 «б»	8(863) 257-97-47
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 295 «Лукоморье»	344111, пр.40-летия Победы, 316/1	8(863) 257-44-55
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 93	344025, ул.35-я линия,7	8(863) 251-67-10
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второго категории № 95	344037, ул.28 линия,59/4  344037, ул.24 линия,8	8(863) 251-78-92 8(863) 251-75-44
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 99	344037, ул. Кадровая,13	8(863) 251-68-38
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 126	344019, ул. Каяни,5	8(863) 201-37-48 201-37-49
МБДОУ детский сад № 268	344072, пр. 40-летия Победы,43а лит.А	8(863)
<b>Советский район</b>		
МАДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 1 "Благодатный"	344015, ул. Мильчакова ,47	8(863) 218-96-30 219-96-31
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 107	344103, ул. Каширская, 10/2 344058, ул. Прогрессивная, 7	8(863) 242-84- 95 222-02-47
МБДОУ детский сад компенсирующего вида второй категории № 175	344103, ул. Белостокская , 31	8(863) 222-19-47
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 177	34404, ул. Калининградская, 1-а	8(863) 222-54-01
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 198	344091, пр. Стачки, 193/3	8(863) 222-18-25

МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 208	344090, ул. Быковского, 87/2	8(863) 222-02-68
МБДОУ центр развития ребенка - детский сад первой категории № 213	344090, ул. Сладкова, 87/1	8(863) 222-34-35
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 215	344091, пр. Коммунистический, 36/1	8(863) 224-13-29
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 220	344090, ул. Еременко, 39/2	8(863) 225-01-33
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 223	344058, пр. Коммунистический, 12/4	8(863) 222-13-71
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 229	344091, ул. 2-я Краснодарская, 82	8(863) 224-07-83
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории 234	344091, ул. Малиновского, 12-А	8(863) 242-84- 60
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 249	344103, ул. Белостокская, 31-А	8(863) 222-16- 45
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 250	344091, ул. 2-я Краснодарская, 76/1	8(863) 222-13- 67
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида второй категории № 266	344091, пр. Коммунистический, 31/4	8(863) 222-07-60
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 278	344091, ул. Каширская, 18/3	8(863) 242-85- 97
МБДОУ детский сад комбиниро- ванного вида второй категории № 293	344091, пр. Коммунистический, 37/2	8(863) 222-04- 97
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 296	344103, ул. Содружества, 90	8(863) 243-50- 13
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 321	344015, ул. Зорге, 25/3	8(863) 225-32-99
МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 256	344058, пр. Стачки, 201	8(863) 222-13-67

МБДОУ детский сад комбинированного вида второй категории № 264	344091, пр. Стачки, 219/3	8(863) 222-07-60
МБДОУ центр развития ребенка детский сад первой категории № 4	344015, ул. Еременко, 60/3	8(863) 299-14-69 299-19-07

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

14-Т

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы отделов обслуживания муниципального казенного учреждения (МКУ) "Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону"**

Адреса отделов обслуживания УМФЦ	Режим работы
пр. Королева,9 ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пер. Днепровский, 111( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва
пер. Днепропетровский,446 ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул. Ленина,46 «а» ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 09.00 — 18.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пр. Стачки, 46( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — чт.: 08.00 — 18.00, перерыв: 13.00-13.45 Пят.: 09.00 -15.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул. Согласия, 23 ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пр. Содружества, 3 ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 18.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пер.Крепостной, 77( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — чт.: 08.00 — 18.00, перерыв: 13.00-13.45 Пят.: 09.00 -15.00, без перерыва

	Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул.Воровского, 46, ( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
ул.Казахская, 107( <a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> , <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a> ), тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 20.00, без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00, без перерыва Воскресенье — выходной
пр.40-летия, 65/13, тел. 282-55-55	Пн. — пт.: 08.00 — 18.00, без перерыва Суббота - Воскресенье — выходной
ул.Пушкинская, 176	Пн. — пт.: 09.00 — 18.00, без перерыва Суббота, воскресенье — выходной

Интернет-сайт УМФЦ: <http://rnd.mfc61.ru>, <http://mfcrnd.ru>

Телефон УМФЦ (автоинформатор): (863) 282-55-55

Адрес электронной почты УМФЦ: [info@mfcrnd.ru](mailto:info@mfcrnd.ru), [cto@mfcrnd.ru](mailto:cto@mfcrnd.ru)

Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева

Блок-схема  
процесса оказания услуги по приему заявлений, постановке на учет для  
зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования  
(согласно стандарту № СТ-096-14-Т-3.2.)



Заведующий сектором  
нормативных документов  
Администрации города

Т.Н.Тареева