

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Иванова

от _____

№ _____

город Иваново Ивановская область

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 03.11.2010 № 2204 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 20 части 1 статьи 50.1 Устава города Иванова, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**

1. Внести изменения в постановление Администрации города Иванова от 03.11.2010 № 2204 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановлений Администрации г. Иванова от 16.06.2011 № 1089, от 15.08.2013 № 1715, от 02.04.2014 № 705):

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава Администрации города Иванова

А.С. Кузьмичев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ,
ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ИВАНОВА, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки настоящего Регламента - повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица: несовершеннолетние в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (включительно).

1.5. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте до 7 лет (включительно) (далее - Заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1 Орган, предоставляющий муниципальную услугу в части приема заявлений и постановки на учет, - управление образования Администрации города Иванова (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления:

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6.

Телефон: 8(4932) 30-86-52

Факс: 8(4932)30-86-52

Адрес электронной почты: office@ivedu.ru

Адрес сайта в сети Интернет: www.ivedu.ru

График работы Управления: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15 (дошкольного отдела: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45), перерыв с 12.00 до 12.45, выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан в кабинете № 113.

График приема граждан специалистами дошкольного отдела Управления: Советский и Октябрьский районы - понедельник с 14.00 до 16.00, вторник с 9.00 до 12.00; четверг с 13.00 до 16.00; Ленинский и Фрунзенский районы - понедельник с 9.00 до 12.00, вторник с 13.00 до

16.00; четверг с 9.00 до 12.00, для всех районов - 2-й и 4-й четверг каждого месяца с 16.00 до 19.00.

График приема граждан начальником Управления по вопросам предоставления муниципальной услуги: вторая среда каждого месяца с 16.00 до 19.00, четвертая среда каждого месяца с 10.00 до 12.00.

Телефоны: начальника Управления - 30-86-52, начальника дошкольного отдела Управления - 30-41-27; специалистов дошкольного отдела Управления: Ленинский и Советский районы - 59-46-51, Фрунзенский и Октябрьский районы - 59-46-77.

Наименование органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет:

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" (далее - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра:

153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 25;

Телефон: 8 (4932) 41-60-85;

Факс: 8 (4932) 41-60-85;

Адрес электронной почты: curg@list.ru.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет на базе многофункционального центра осуществляется специалистами многофункционального центра, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефоны для справок: 8 (4932) 41-60-85; 8 (4932) 32-60-28; 8 (4932) 32-74-29.

График приема граждан специалистами многофункционального центра:

понедельник, вторник: 9.00 - 17.00;

среда: 10.00 - 19.00;

четверг: 9.00 - 14.00;

пятница: 9.00 - 16.00.

2.2.2 Орган, предоставляющий муниципальную услуги в части зачисления в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования, - муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждения).

Адреса расположения Учреждений, графики их работы, телефоны, адреса электронной почты указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга в части зачисления в Учреждение), являются руководители Учреждений.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет получателя услуги;

- зачисление получателя услуги в Учреждение приказом руководителя Учреждения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) Постановление на учет - один рабочий день со дня регистрации заявления о постановке на учет.

2) Зачисление в Учреждение – 10 рабочих дней с даты предоставления Заявителем в Учреждение документов, предусмотренных частями 2-4, 6, 7 и, в случае необходимости, частью 8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Заявитель имеет право обратиться за оказанием муниципальной услуги в части зачисления в Учреждение не ранее периода, указанного в направлении, выданном Заявителю, в соответствии с приказом управления образования Администрации города Иванова от 05.11.2013 N 506 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений".

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- закон Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;
- Устав города Иванова;
- решение Ивановской городской Думы от 01.11.2006 N 265 "Об утверждении Положения об управлении образования Администрации города Иванова";
- постановление Администрации города Иванова от 19.08.2013 № 1724 «Об организации деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Иванова»;
- постановление Администрации города Иванова от 30.06.2014 № 1393 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа Иванова»;
- приказ управления образования Администрации города Иванова от 05.11.2013 N 506 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций";

- настоящий Регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о постановке на учет;
- 2) оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) документ, подтверждающий право на льготное получение муниципальной услуги (при наличии).
- 6) заявление о зачислении в Учреждение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- 7) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 8) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) - в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья, зачисляемых в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждений.

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

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

2.6.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.6.3. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

2.6.4. При обращении за муниципальной услугой Заявитель имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается по следующим основаниям:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) заявление, поданное на личном приеме, не поддается прочтению;

3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

4) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, или предоставление неполного комплекта документов;

2) несоответствие возраста ребенка положениям пункта 1.4 настоящего Регламента;

3) при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;

4) в случае, если Заявитель обратился за оказанием услуги в части зачисления в Учреждение ранее срока, указанного в направлении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поступившее заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившее до 15.00 - в день поступления;

- поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста Управления, многофункционального центра, Учреждения к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источниками естественного и искусственного освещения.

В Управлении, многофункциональном центре, в каждом Учреждении имеются информационные стенды. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

контактная информация, местонахождение Управления, Учреждения;

перечень должностных лиц с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;

образец заявления, подаваемого для получения муниципальной услуги;

перечень и формат документов, которые Заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме заявления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

требования настоящего Регламента.

Информация о деятельности Управления, многофункционального центра, Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться по мере необходимости.

Температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений. Окна в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать естественную вентиляцию (форточки, откидные фрамуги и др.).

Непосредственно перед помещениями (кабинетами), связанными с приемом Заявителей, должны быть оборудованы посадочные места для ожидания приема на получение муниципальной услуги в количестве, достаточном для всех ожидающих в очереди, а также место для заполнения заявлений (и иных документов), обеспеченное столом, письменными принадлежностями, бланками и образцами заполнения заявлений (иных документов).

Помещения (кабинеты), связанные с приемом Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени приема.

Связанные с пребыванием Заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях, связанных с оказанием муниципальной услуги, не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения. В помещениях, связанных с пребыванием Заявителей, не должны находиться предметы и оборудование, не имеющие отношения к процессу предоставления муниципальной услуги.

Управление, многофункциональный центр, Учреждение не должно проводить капитальный ремонт помещений во время их функционирования и пребывания в них Заявителей.

Доступ Заявителей в Управление, многофункциональный центр, Учреждение должен быть беспрепятственным.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является общедоступной.

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей к местам приема заявлений в Управление, многофункциональный центр, Учреждение (доступ в Управление, Учреждение в соответствии с пропускным режимом);

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме, а также возможности получения в электронной форме результата предоставления муниципальной услуги;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования.

2.14.1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления, многофункционального центра, Учреждений, графике их работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на Едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресам: www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы);
- размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Управления, многофункционального центра, Учреждений;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций специалистами Управления, многофункционального центра, Учреждений;
- ответов на устные или письменные обращения.

Обращения в адрес Управления могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или через установленную форму электронного документа, размещенного в разделе "Контакты -> Интернет-приемная" на официальном сайте Управления www.ivedu.ru. Обращения в адрес многофункционального центра, Учреждения могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты многофункционального центра, Учреждения. Ответ на обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный от Заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении.

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от Заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

2.14.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может воспользоваться размещенной на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде через Порталы.

В указанном случае заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя, к заявлению прилагаются документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверенные электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги."

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае, если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

3. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием заявления о постановке на учет и постановка на учет получателя услуги, выдача талона-приглашения;
- выдача направления на зачисление в Учреждение;
- прием заявления о зачислении в Учреждение и комплекта документов на зачисление в Учреждение;
- рассмотрение заявления о зачислении в Учреждение и документов, поступивших от Заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в части зачисления получателя услуги в Учреждение или об отказе в предоставлении услуги, заключение договора об образовании между Учреждением и Заявителем;
- зачисление получателя услуги в Учреждение приказом руководителя Учреждения.

3.2. Прием заявления о постановке на учет и постановка на учет получателя услуги, выдача талона-приглашения.

3.2.1. Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления о постановке на учет для зачисления в Учреждения через информационный ресурс на региональном Интернет-портале Департамента образования Ивановской области (<https://portal.iv-edu.ru>) (далее – информационный ресурс).

3.2.2. Заявление о постановке на учет заполняется Заявителем самостоятельно через информационный ресурс либо специалистами Управления, МФЦ на основании личного обращения Заявителя.

Заявитель также может подать заявление о постановке на учет в электронном виде через Порталы

3.2.3. При личном обращении Заявителя специалист Управления, МФЦ, осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;
- рассматривает комплект представленных документов, предусмотренных частями 2-5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

осуществляет внесение данных в заявление о постановке на учет через информационный ресурс на основании комплекта представленных Заявителем документов;

- осуществляет прием и обработку поступившего заявления;
- выдает Заявителю талон-приглашение к специалисту Управления для получения направления для зачисления в Учреждение с учетом очередности.

3.2.4. При подаче Заявителем заявления самостоятельно в электронном виде через информационный ресурс, специалист Управления осуществляет прием и обработку поступившего заявления и прилагаемых к нему документов и направляет Заявителю талон-приглашение к специалисту Управления для получения направления в Учреждение с учетом очередности. Талон-приглашение может быть направлен способом указанным в заявлении либо передан лично при приеме.

3.2.5. При подаче Заявителем заявления в электронном виде через Порталы, специалист Управления осуществляет прием и обработку поступившего заявления и прилагаемых к нему документов, которые состоят в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае, если заявление о постановке на учет в электронном виде и прилагаемые к нему документы, предусмотренные частями 2-5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Управления

направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о постановке на учет в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы, предусмотренные подпунктом частями 2-5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист Управления на следующий рабочий день с даты поступления заявления направляет Заявителю талон-приглашение на личный прием к специалисту Управления с предоставлением документов, предусмотренных частями 2-5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы передаются для работы специалисту Управления, уполномоченному на рассмотрение документов. Заявителю направляется уведомление о сроках получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Максимальный срок данной административной процедуры:

- при личном обращении Заявителя – в течение дня обращения Заявителя;
- при поступлении заявления в электронном виде – в течение следующего рабочего дня с даты поступления заявления.

3.3. Выдача направления на зачисление в Учреждение.

3.3.1. Заявитель обращается на личный прием в Управление в сроки, указанные в талоне-приглашении.

Специалист Управления, осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- рассматривает комплектность и качество представленных документов, предусмотренных частями 2-5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Если Заявитель не представил необходимые документы, предусмотренные частями 2-5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, специалист Управления принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному частью 1 пункт 2.8 настоящего Регламента.

На данном приеме специалист Управления согласовывает с Заявителем Учреждение, в которое Заявитель хотел бы зачислить получателя услуги, а в случае, если Заявителем в заявлении было указано несколько Учреждений (не более 3), предлагает Заявителю наиболее оптимальный вариант зачисления в Учреждение, из числа указанных Заявителем.

При отсутствии места в выбранном Заявителем Учреждении ему предлагается место в Учреждениях, имеющих свободные места в том же районе или в других районах города Иванова. При несогласии Заявителя с предложенными вариантами, Заявитель ставит подпись в направлении об отказе от предложенных вариантов. Направления на освобождающиеся места выдаются в порядке очередности, определяемой датой регистрации заявления о постановке на учет.

После согласования Заявителем конкретного Учреждения специалистом Управления выдается Заявителю направление в указанное Учреждение, подлежащее представлению в Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи.

3.3.2. В случае оказания услуги в электронном виде через Порталы специалист Управления в срок получения результата предоставления муниципальной услуги отправляет в адрес Заявителя по электронной почте направление в Учреждение, указанное Заявителем в заявлении о постановке на учет.

Если в заявлении о постановке на учет Заявителем указано несколько Учреждений (не более 3), в которые он хотел бы зачислить получателя услуги, специалист Управления отправляет в адрес Заявителя направление в Учреждение из числа указанных Заявителем, которое является наиболее оптимальным вариантом для зачисления получателя услуги. В случае несогласия Заявителя с предложенным Управлением вариантом, Заявитель в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом Управление по электронной почте, предлагая свой вариант Учреждения. При согласовании Управлением указанного варианта специалист Управления

отправляет в адрес Заявителя по электронной почте направление в выбранное Заявителем Учреждение.

При отсутствии места в выбранном Заявителем Учреждении ему предлагается место в Учреждениях, имеющих свободные места в том же районе или в других районах города Иванова. При несогласии Заявителя с предложенными вариантами, Заявитель в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом Управление по электронной почте.

В случае согласия Заявителя с предложенным Управлением вариантом Заявитель в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом Управление и отправляет направление в Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты его выдачи.

3.3.3. Максимальный срок данной административной процедуры - один рабочий день, при оказании муниципальной услуги в электронном виде – 10 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и комплекта документов на зачисление в Учреждение (данная административная процедура осуществляется только после наступления периода, указанного в направлении).

После наступления периода, указанного в направлении, Заявитель представляет лично либо почтовым отправлением в Учреждение документы, предусмотренные частями 2-4, 6, 7 и, в случае необходимости, частью 8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

В случае оказания муниципальной услуги в электронном виде, Заявитель представляет указанные документы в электронном виде через Порталы.

Факт ознакомления Заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью Заявителя.

Подписью Заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок данной административной процедуры - один рабочий день.

3.5. Рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в части зачисления получателя услуги в Учреждение или об отказе в предоставлении услуги, заключение договора об образовании между Заявителем и Учреждением.

3.5.1. Специалист Учреждения, уполномоченный на рассмотрение документов, проверяет поступившие от Заявителя документы, анализирует документы на предмет наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.5.2. В случае, когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, предусмотренные пунктом частями 2-4, 6, 7 и, в случае необходимости, частью 8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, а также в случае наличия по результатам анализа представленных документов иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Учреждения осуществляет подготовку и направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.5.3. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в части зачисления получателя услуги в Учреждение Учреждение заключает с Заявителем договор об образовании.

3.5.4. Максимальный срок данной административной процедуры – пять рабочих дня.

3.6. Зачисление получателя услуги в Учреждение приказом руководителя Учреждения.

Руководитель издает приказ о зачислении получателя услуги в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении получателя услуги в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, специалистами многофункционального центра и Учреждений, в рамках предоставленных полномочий, требований настоящего Регламента осуществляется

начальником Управления, руководителем многофункционального центра, руководителем Учреждения.

4.2. Специалисты Управления, многофункционального центра, Учреждения, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления, руководителя многофункционального центра, руководителя Учреждения директора Учреждения, специалистов Управления, многофункционального центра, Учреждения.

4.4. Проверки проводятся в случае получения жалобы, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, специалистов Управления, многофункционального центра, Учреждения

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой 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 настоящим Регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу указанного управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) специалистов Учреждения жалоба подается в Учреждение на имя руководителя Учреждения и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) руководителя Учреждения жалоба подается в Управление на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя руководителя многофункционального центра либо на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

5.3. Обращение к начальнику Управления может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;
- на сайт администрации города: www.ivgoradm.ru, раздел «Электронная приемная», подраздел «Вопросы заместителям главы Администрации города Иванова»;
- на личном приеме в соответствии с графиком: вторая среда каждого месяца с 16.00 до 19.00, четвертая среда каждого месяца с 10.00 до 12.00 по предварительной записи по телефону 30-86-52.

Обращение к заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему работу Управления, может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153000, город Иваново, площадь Революции, д. 6;
- на сайт администрации города: www.ivgoradm.ru, раздел «Электронная приемная», подраздел «Вопросы заместителям главы Администрации города Иванова»;
- на личном приеме в соответствии с графиком: 4-й вторник месяца – 13.00 до 16.00 по предварительной записи по телефону 59-45-14.

Обращение к руководителю многофункционального центра может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153012, город Иваново, улица Советская, д. 25;
- электронной почтой: curg@list.ru.

Обращение к заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему работу многофункционального центра, может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153000, город Иваново, площадь Революции, д. 6;
- на сайт администрации города: www.ivgoradm.ru, раздел «Электронная приемная», подраздел «Вопросы заместителям главы Администрации города Иванова»;
- на личном приеме в соответствии с графиком: 2-я среда месяца – 13.00 до 16.00 по предварительной записи по телефону 59-45-12.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Управления, многофункционального центра, Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Управления, многофункционального центра, Учреждения;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Управления, многофункционального центра, Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, Учреждение, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган 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 настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения города Иванова,
реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

Список образовательных учреждений города Иванова,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования

1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 1"	153048, г. Иваново, микрорайон Московский, д. 7	59-68-58 59-68-57	http://dou1.ivedu.ru
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 2"	153048, г. Иваново, микрорайон Московский, д. 11		http://dou2.ivedu.ru
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 3"	153045, г. Иваново, ул. Свободы, д. 54	35-12-22	http://dou3.ivedu.ru
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 4"	153023, г. Иваново, ул. Авдотьянская, д. 22	32-10-33	http://dou4.ivedu.ru

5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 5"	153052, г. Иваново, ул. 5-я Сусанина, д. 3	35-21-28	http://dou5.ivedu.ru
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 6"	153020, г. Иваново, ул. Окуловой, д. 82	33-08-40	http://dou6.ivedu.ru
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 7"	153008, г. Иваново, пер. Варгинский, д. 8	23-74-85	http://dou7.ivedu.ru
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 10"	153012, г. Иваново, ул. Пролетарская, д. 46	59-29-30 59-29-31	http://dou10.ivedu.ru
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 11"	153023, г. Иваново, ул. Революционная, д. 28А	32-02-49	http://dou11.ivedu.ru
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 12"	153027, г. Иваново, ул. 12-я Санаторная, д. 6А	33-28-05	http://dou12.ivedu.ru
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 13"	153038, г. Иваново, ул. 5-я Коляновская, д. 74	56-05-18	http://dou13.ivedu.ru
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 14"	153002, г. Иваново, Пограничный переулок, д. 14	49-74-32	http://dou14.ivedu.ru
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 16"	153043, г. Иваново, ул. Полка Нормандия-Неман, д. 73А	37-52-70	http://dou16.ivedu.ru
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 17"	153021, г. Иваново, ул. Героя Советского Союза Сахарова П.И., д. 23	38-57-42	http://dou17.ivedu.ru
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 19"	153031, г. Иваново, ул. 1-я Мебельщиков, д. 6	49-27-73	http://dou19.ivedu.ru
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 20"	153003, г. Иваново, пер. 1-й Рабфаковский, д. 6/32	38-64-16	http://dou20.ivedu.ru
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 21"	153006, г. Иваново, 13-й Проезд, д. 16	31-18-22 49-70-52	http://dou21.ivedu.ru
18.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития	153051, г. Иваново, Кохомское шоссе, д. 22В	55-67-82	http://dou22.ivedu.ru

	ребенка - детский сад N 22			
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 23"	153035, г. Иваново, ул. Радищева, д. 16	23-46-45	http://dou23.ivedu.ru
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 24"	153017, г. Иваново, ул. Суздальская, д. 2А	38-40-14	http://dou24.ivedu.ru
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 25 присмотра и оздоровления"	153023, г. Иваново, ул. 2-я Ключевая, д. 9	32-10-31	http://dou25.ivedu.ru
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 26"	153040, г. Иваново, ул. Шубиных, д. 8	56-04-25	http://dou26.ivedu.ru
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 27"	153021, г. Иваново, ул. Л. Толстого, д. 12/3	38-54-79	http://dou27.ivedu.ru
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 28"	153003, г. Иваново, ул. Вольная, д. 20	41-66-64	http://dou28.ivedu.ru
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 29"	153005, г. Иваново, ул. Шошина, д. 15А	37-81-03	http://dou29.ivedu.ru
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 32"	153045, г. Иваново, ул. Победы, д. 61	44-27-88	http://dou32.ivedu.ru
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 33"	153034, г. Иваново, ул. Лакина, д. 6	42-63-22	http://dou33.ivedu.ru
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 34"	153025, г. Иваново, ул. Фролова, д. 9	37-24-15	http://dou34.ivedu.ru
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 37"	153029, г. Иваново, ул. Попова, д. 30	44-11-25	http://dou37.ivedu.ru
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 38"	153031, г. Иваново, 23 Линия, д. 11А	49-27-75 49-73-01	http://dou38.ivedu.ru
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 40"	153043, г. Иваново, ул. Люлина, д. 35	37-01-00	http://dou40.ivedu.ru

32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 41"	153005, г. Иваново, ул. Сосновая, д. 16А	37-37-94	http://dou41.ivedu.ru
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 44"	153040, г. Иваново, ул. Шубиных, д. 7А	56-24-66 49-71-71	http://dou44.ivedu.ru
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 45"	153037, г. Иваново, ул. Комсомольская, д. 39	37-57-92	http://dou45.ivedu.ru
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 47"	153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д. 21	37-82-16 37-89-96	http://dou47.ivedu.ru
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 48"	153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 26	32-46-42	http://dou48.ivedu.ru
37.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 50"	153040, г. Иваново, ул. Любимова, д. 16	56-42-52 56-95-72	http://dou50.ivedu.ru
38.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 52"	153045, г. Иваново, ул. Садовского, д. 4	33-62-92	http://dou52.ivedu.ru
39.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 53"	153002, г. Иваново, ул. Андрианова, д. 25	32-56-73	http://dou53.ivedu.ru
40.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 55"	153051, г. Иваново, Кохомское шоссе, д. 28	55-77-83 55-77-98	http://dou55.ivedu.ru
41.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 56"	153000, г. Иваново, ул. Зеленая, д. 22	32-70-36	http://dou56.ivedu.ru
42.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 57"	153025, г. Иваново, ул. Войкова, д. 3	32-54-19	http://dou57.ivedu.ru
43.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 58"	153002, г. Иваново, Пограничный тупик, д. 2	37-20-09	http://dou58.ivedu.ru
44.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 59"	153005, г. Иваново, ул. Шошина, д. 2А	37-37-83	http://dou59.ivedu.ru
45.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 60"	153006, г. Иваново, ул. 1-я Меланжевая,	47-42-21	http://dou60.ivedu.ru

	учреждение "Детский сад N 60"	д. 3/4		
46.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 61"	153025, г. Иваново, ул. Ермака, д. 30А	32-56-71	http://dou61.ivedu.ru
47.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 62"	153012, г. Иваново, пер. Запольный, д. 28	30-41-56	http://dou62.ivedu.ru
48.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 63"	153022, г. Иваново, ул. Юношеская, д. 6	23-09-35	http://dou63.ivedu.ru
49.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 64"	153042, г. Иваново, Микрорайон ТЭЦ-3, д. 17	52-06-91	http://dou64.ivedu.ru
50.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 66"	153037, г. Иваново, ул. Дунаева, д. 44	37-43-48	http://dou66.ivedu.ru
51.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 67"	153027, г. Иваново, ул. Маршала Жаворонкова, д. 11А	33-29-70	http://dou67.ivedu.ru
52.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 70"	153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 53	49-90-12	http://dou70.ivedu.ru
53.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 71"	153006, г. Иваново, ул. 1-я Меланжевая, д. 6	30-67-93	http://dou71.ivedu.ru
54.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 72"	153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17	38-49-61 49-72-22	http://dou72.ivedu.ru
55.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 74"	153025, г. Иваново, ул. Дзержинского, д. 14А	32-74-09	http://dou74.ivedu.ru
56.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 75"	153022, г. Иваново, ул. Павленко, д. 28	23-40-75	http://dou75.ivedu.ru
57.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 76"	153002, г. Иваново, ул. Октябрьская, д. 29/51	37-22-95	http://dou76.ivedu.ru
58.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 77"	153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 53	23-42-85	http://dou77.ivedu.ru
59.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 79"	153038, г. Иваново, ул. Кудряшова, д. 101	56-19-45	http://dou79.ivedu.ru

	учреждение "Детский сад N 79"			
60.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - Детский сад общеразвивающего вида N 83	153037, г. Иваново, ул. Генкиной, д. 37	37-42-49	http://dou83.ivedu.ru
61.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 88"	153038, г. Иваново, ул. Маршала Василевского, д. 7Б	56-14-82	http://dou88.ivedu.ru
62.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 89"	153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д. 1	38-31-01	http://dou89.ivedu.ru
63.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 92"	153000, г. Иваново, пер. Конспиративный, д. 21	32-41-08	http://dou92.ivedu.ru
64.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 94"	153006, г. Иваново, ул. Инженерная, д. 2Б	47-44-30	http://dou94.ivedu.ru
65.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 95"	153037, г. Иваново, ул. Дунаева, д. 24	37-33-64	http://dou95.ivedu.ru
66.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 96"	153016, г. Иваново, пер. Белинского, д. 9А	30-33-35	http://dou96.ivedu.ru
67.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 98"	153015, г. Иваново, пер. Березниковский, д. 6	38-47-43	http://dou98.ivedu.ru
68.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 99"	153002, г. Иваново, ул. Андрианова, д. 23	32-46-82	http://dou99.ivedu.ru
69.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 102"	153003, г. Иваново, ул. Самойлова, д. 19	32-42-20	http://dou102.ivedu.ru
70.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 104"	153043, г. Иваново, ул. 1-я Деревенская, д. 5	47-09-20	http://dou104.ivedu.ru
71.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 107"	153012, г. Иваново, пер. Запольный, д. 28А	41-88-01	http://dou107.ivedu.ru
72.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 108"	153022, г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 26	23-55-16 23-56-28	http://dou108.ivedu.ru

73.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 109"	153003, г. Иваново, ул. Наговицыной-Икрянистовой, д. 1	32-53-44	http://dou109.ivedu.ru
74.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 113"	153002, г. Иваново, ул. Семенчикова, д. 23	37-53-03	http://dou113.ivedu.ru
75.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 117"	153009, г. Иваново, ул. Диановых, д. 5	23-51-68	http://dou117.ivedu.ru
76.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 119"	153004, г. Иваново, ул. Лакина, д. 8/32	42-66-24	http://dou119.ivedu.ru
77.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 120"	153040, г. Иваново, ул. Шубиных, д. 29А	56-03-98	http://dou120.ivedu.ru
78.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 123"	153032, г. Иваново, ул. Куликова, д. 10	23-42-65	http://dou123.ivedu.ru
79.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 127"	153043, г. Иваново, ул. Люлина, д. 37	37-53-43	http://dou127.ivedu.ru
80.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 132"	153045, г. Иваново, ул. Шувандиной, д. 86	33-62-15	http://dou132.ivedu.ru
81.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 135"	153036, г. Иваново, ул. Льва Толстого, д. 6	33-92-78	http://dou135.ivedu.ru
82.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 136"	153012, г. Иваново, ул. Колотилова, д. 64	30-38-86	http://dou136.ivedu.ru
83.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 139"	153006, г. Иваново, ул. Энтузиастов, д. 4	47-45-49	http://dou139.ivedu.ru
84.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 140"	153045, г. Иваново, ул. Плесская, д. 6	33-69-80	http://dou140.ivedu.ru

85.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 142"	153029, г. Иваново, ул. 2-я Минская, д. 2А	34-62-41	http://dou142.ivedu.ru
86.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 143"	153051, г. Иваново, Кохомское шоссе, д. 7А	53-92-61 55-67-40	http://dou143.ivedu.ru
87.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 145"	153035, г. Иваново, ул. Ташкентская, д. 83Б	23-46-65	http://dou145.ivedu.ru
88.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 146"	153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д. 7	32-67-66	http://dou146.ivedu.ru
89.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 147"	153032, г. Иваново, пр. Строителей, д. 5	23-02-52	http://dou147.ivedu.ru
90.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 148"	153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 2	38-44-33	http://dou148.ivedu.ru
91.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 149"	153022, г. Иваново, ул. Юношеская, д. 8	23-46-34	http://dou149.ivedu.ru
92.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 150"	153015, г. Иваново, ул. Володарского, д. 9	29-56-79	http://dou150.ivedu.ru
93.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 151"	153000, г. Иваново, ул. Садовая, д. 9	32-41-27	http://dou151.ivedu.ru
94.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 152"	153014, г. Иваново, П/о 14, д. 8	47-00-77	http://dou152.ivedu.ru
95.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 153"	153035, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 128А	23-46-55	http://dou153.ivedu.ru
96.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 155"	153022, г. Иваново, ул. Лебедева, д. 28	23-46-15	http://dou155.ivedu.ru

97.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 156"	153032, г. Иваново, ул. Куликова, д. 24	23-40-15	http://dou156.ivedu.ru
98.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 157"	153004, г. Иваново, ул. Дзержинского, д. 21	34-64-67	http://dou157.ivedu.ru
99.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 158"	153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д. 70	37-47-92	http://dou158.ivedu.ru
100.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 159"	153015, г. Иваново, ул. Володарского, д. 9А	29-57-49	http://dou159.ivedu.ru
101.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 160"	153045, г. Иваново, пер. Ульяновский, д. 4	33-63-59	http://dou160.ivedu.ru
102.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 161"	153013, г. Иваново, пер. Чапаева, д. 19А	56-47-97	http://dou161.ivedu.ru
103.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 162"	153035, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 150	23-41-95	http://dou162.ivedu.ru
104.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 163"	153009, г. Иваново, ул. 1-я Полевая, д. 72	23-73-59	http://dou163.ivedu.ru
105.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 164"	153032, г. Иваново, ул. Кирякиных, д. 6	23-43-55	http://dou164.ivedu.ru
106.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 165"	153035, г. Иваново, ул. Радищева, д. 16А	23-42-03	http://dou165.ivedu.ru
107.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 166"	153038, г. Иваново, пр. Текстильщиков, д. 56А	56-76-74	http://dou166.ivedu.ru
108.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 167"	153038, г. Иваново, пр. Строителей, д. 42	56-20-60 56-22-82	http://dou167.ivedu.ru

109.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 169"	153013, г. Иваново, пр. Строителей, д. 114А	56-34-15	http://dou169.ivedu.ru
110.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 170"	153038, г. Иваново, пр. Текстильщиков, д. 68А	56-12-46	http://dou170.ivedu.ru
111.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 171"	153007, г. Иваново, ул. Кольчугинская, д. 5Б	35-77-39	http://dou171.ivedu.ru
112.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 172"	153027, г. Иваново, ул. 2-я Лагерная, д. 53А	33-25-62 35-20-31	http://dou172.ivedu.ru
113.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 173"	153040, г. Иваново, ул. Шубиных, д. 29А	56-35-22	http://dou173.ivedu.ru
114.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 175"	153003, г. Иваново, ул. 2-я Плеханова, д. 1	38-38-77	http://dou175.ivedu.ru
115.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 177"	153003, г. Иваново, ул. 2-я Плеханова, д. 3	38-57-19	http://dou177.ivedu.ru
116.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 178"	153040, г. Иваново, микрорайон 30, д. 36	56-02-66	http://dou178.ivedu.ru
117.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 179"	153048, г. Иваново, микрорайон 30, д. 35	56-34-53	http://dou179.ivedu.ru
118.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 180"	153013, г. Иваново, ул. Кавалерийская, д. 56А	56-35-58 56-76-33	http://dou180.ivedu.ru
119.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 181"	153048, г. Иваново, ул. 3-я Чапаева, д. 88	56-61-44 56-17-22	http://dou181.ivedu.ru
120.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 182"	153013, г. Иваново, ул. Кавалерийская, д. 56Б	56-03-13 49-72-82	http://dou182.ivedu.ru

121.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 183"	153007, г. Иваново, ул. Генерала Горбатова, д. 9	35-77-64	http://dou183.ivedu.ru
122.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 184"	153006, г. Иваново, 13-й Проезд, д. 6	31-11-98 31-14-29	http://dou184.ivedu.ru
123.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 186"	153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д. 16	37-35-13	http://dou186.ivedu.ru
124.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 188"	153038, г. Иваново, ул. 5-я Коляновская, д. 70	56-23-57	http://dou188.ivedu.ru
125.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 190"	153015, г. Иваново, ул. 13-я Березниковская, д. 19	38-18-88 38-59-37	http://dou190.ivedu.ru
126.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 191"	153029, г. Иваново, ул. Попова, д. 1	37-80-10	http://dou191.ivedu.ru
127.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 192"	153013, г. Иваново, ул. Панина, д. 22	56-35-50	http://dou192.ivedu.ru
128.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 193"	153032, г. Иваново, ул. 2-я Полевая, д. 61	23-55-56 23-33-19	http://dou193.ivedu.ru
129.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 194"	153031, г. Иваново, пр. Шахтинский, д. 81	49-27-93 49-27-91	http://dou194.ivedu.ru
130.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 195"	153022, г. Иваново, ул. Володарского, д. 42	23-36-07	http://dou195.ivedu.ru
131.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 196"	153038, г. Иваново, ул. 2-я Мстерская, д. 15	56-53-32	http://dou196.ivedu.ru
132.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 197"	153048, г. Иваново, микрорайон 30, д. 25	56-03-80 56-02-68	http://dou197.ivedu.ru

133.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2	153032, г. Иваново, ул. Куликова, д. 27	23-32-79 23-42-44	School2@ivedu.ru
134.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей N 21	153000, г. Иваново, ул. Арсения, д. 33/16	32-76-27 32-87-91 32-45-19	School21@ivedu.ru
135.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 63	153045, г. Иваново, ул. Хвойная, д. 2	33-69-81	School63@ivedu.ru
136.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 65	153045, г. Иваново, ул. Шувандиной, д. 95	33-62-27	School65@ivedu.ru
137.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Ивановский городской Дворец детского и юношеского творчества	153002, г. Иваново, ул. Батурина, д. 12/5	32-71-80 37-37-12 32-85-85	ddjut@ivedu.ru
138.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского технического творчества "Новация"	153008, г. Иваново, ул. Типографская, д. 25/55	29-22-76	nova@ivedu.ru
139.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение межшкольный учебный комбинат N 1	153000, г. Иваново, ул. Б. Воробьевская, д. 6	32-55-72 32-53-59	muk1@ivedu.ru

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные
учреждения города Иванова, реализующие
образовательную программу дошкольного образования"

Руководителю

*(наименование образовательного учреждения,
реализующего образовательную программу дошкольного образования)*

(ФИО Руководителя)

от _____

(ФИО Заявителя)

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление о зачислении

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(ФИО ребенка)

родившегося _____,

(дата и место рождения ребенка)

зарегистрированного _____,

(адрес проживания ребенка)

в _____.

(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования)

Серия и номер свидетельства о рождении _____.

ФИО матери _____

Адрес места жительства _____

Телефон, e-mail _____

ФИО отца _____

Адрес места жительства _____

Телефон, e-mail _____

Перечень прилагаемых документов:

- 1) Копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- 3) Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- 4) Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства/по месту пребывания;

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись Заявителя)

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Учреждения ознакомлен _____ / _____

(подпись Заявителя)

(ФИО Заявителя)

Проект постановления подготовил и внес на согласование и утверждение:

Начальник управления образования

Е.А. Юферова

Согласовано:

Заместитель главы Администрации
города Иванова

В.Б. Пигута

Начальник управления
правового сопровождения и контроля

Ю.Н. Барулина

Главный специалист – юрист управления образования
Н.Н. Власова
32 36 30

Ведущий специалист дошкольного отдела
О.В. Дектярева
59 46 51