

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие образовательную программу дошкольного
образования»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент) разработан в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации процедуры предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга), упорядочения административных процедур и административных действий по предоставлению населению городского округа Самара дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования.

1.1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, в возрасте от рождения до 7 лет (далее – получатель, ребенок, дети).

Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории городского округа Самара,

закрепленной за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования (далее – МОО), и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.1.4. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица – законные представители получателя муниципальной услуги, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 7 лет, обратившиеся в муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МАУ «МФЦ»), МОО, уполномоченные принимать заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.1.5. Правила приема граждан в МОО в части, не урегулированной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, порядком перевода из одной образовательной организации в другие организации, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации органом

исполнительной власти, Уставами МОО, определяются каждой МОО самостоятельно.

Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в МОО устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

Департамент образования организует, обеспечивает и контролирует деятельность МОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике (режиме) работы, адресе электронной почты, официальном сайте в сети Интернет Департамента образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент образования), Администрации городского округа Самара, МАУ «МФЦ» представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте в сети Интернет, графике (режиме) работы МОО представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

1.2.2. Информация о муниципальной услуге размещается:

в средствах массовой информации;

в информационных материалах (памятки, брошюры, листовки и т.д.) на видных местах в помещениях Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

на информационных стендах в помещениях Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

на официальном сайте Администрации городского округа Самара – <http://www.citi.samara.ru>, Департамента образования – www.depsamobr.ru, МАУ «МФЦ» – <http://www.mfc-samara.ru/>, МОО.

Информация о муниципальной услуге и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается, в том числе, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – gosuslugi.ru (ЕПГУ) и портале государственных и муниципальных услуг Самарской области - uslugi.samregion.ru (РПГУ).

1.2.3. Должностными лицами Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется информирование по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

о способах получения информации о местонахождении и графике работы МАУ «МФЦ», МОО;

о справочных телефонах Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

об адресах официальных сайтов Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

об адресах электронной почты Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО.

1.2.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

1.2.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается Заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, посредством размещения сведений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет).

1.2.6. На информационных стендах, на Интернет-сайтах размещается следующая информация:

местонахождение, график приема получателей услуг, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

извлечения из нормативных актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень получателей муниципальной услуги;

перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги;

сроки рассмотрения заявления и принятия решения.

1.2.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.2.8. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для того, чтобы дать полный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

Устное информирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение не более 15 минут.

1.2.9. При ответах на телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты Департамента образования, МАУ

«МФЦ», МОО подробно в корректной форме информируют обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен содержать информацию о наименовании органа, организации, в которое обратился Заявитель, фамилию, имя, отчество и должность специалиста Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, принявшего звонок.

Если специалист Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то Заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить Заявителю направить письменное обращение.

1.2.10. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

Ответ на обращение Заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения Заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Заявителя.

Ответ на обращение Заявителя, поступившее по сети «Интернет», направляется по адресу, указанному в обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.2. Наименования органов местного самоуправления, муниципальных организаций и организаций, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Органом местного самоуправления, организующим предоставление муниципальной услуги, является Администрация городского округа Самара в лице Департамента образования. В предоставлении муниципальной услуги участвуют МАУ «МФЦ», МОО, муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр» (далее - ХЭЦ). Список организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

прием от Заявителя заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет;

мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет;

постановка ребенка на учет в электронном реестре автоматизированной системы учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО (далее – электронный реестр);

внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре;

прием, проверка документов, учет и регистрация ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО;

снятие ребенка с учета в электронном реестре;

прием от Заявителя заявления и документов, необходимых для зачисления ребенка в МОО;

мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для зачисления ребенка в МОО;

зачисление ребенка в МОО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений о зачислении детей в МОО и постановка детей на учет для предоставления места в МОО, а также снятие детей с данного учета осуществляется в течение 15 минут с момента обращения Заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги.

Зачисление детей в МОО, в которую получено Направление (издание руководителем МОО распорядительного акта о зачислении ребенка в МОО (далее - распорядительный акт) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления о зачислении ребенка в МОО, предоставления полного пакета документов и заключения между Заявителем и МОО договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»;

Устав городского округа Самара;

постановление Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Самарской области, муниципальные нормативные правовые акты городского округа Самара.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления в МАУ «МФЦ» о постановке на учет, заявления о переводе в другую МОО, в том числе в электронном виде с использованием Портала, заявления о внесении изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре, заявления о снятии с учета; заявления в МОО о зачислении в МОО.

2.6.2. Заявление о постановке на учет, о переводе в другую МОО, о внесении изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном

реестре, предоставляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, заявление о снятии с учета предоставляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, заявление о зачислении в МОО предоставляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы:

2.6.3.1. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлениями о постановке на соответствующий учет, о внесении изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре, для подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (самостоятельно / посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа	Оригинал	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно

	подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации				
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал	Отдел записи актов гражданского состояния	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
3.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок	Оригинал	Психолого-медико-педагогическая комиссия, медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
4.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МОО (при ее наличии).	Оригинал	Военкомат, воинская часть, медицинские учреждения, управление социального обслуживания и защиты населения, суд, прокуратура, следственный комитет, полиция, органы	Указаны в пункте 2.5. Регламента	Самостоятельно

			исполнения наказания, органы наркоконтроля, пожарная часть, органы записи актов гражданского состояния		
--	--	--	--	--	--

2.6.3.2. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о переводе в другую МОО:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (самостоятельно / посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в	Оригинал	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно

	Российской Федерации				
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал	Отдел записи актов гражданского состояния	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
3.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок	Оригинал	Психолого-медико-педагогическая комиссия, медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно

2.6.3.3. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о зачислении в МОО:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа
1.	Направление в МОО	Оригинал	В выдаче Направления участвуют: Департамент образования, ХЭЦ, МАУ «МФЦ» и МОО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема	Самостоятельно

				на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал и копия в 1 экз.	Отдел записи актов гражданского состояния	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам	Самостоятельно

				дошкольного образования»	
4.	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок	Оригинал	Психолого-медико-педагогическая комиссия, медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно
5.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МОО (при ее наличии).	Оригинал и копия в 1 экз.	Военкомат, воинская часть, медицинские учреждения, управление социального обслуживания и защиты населения, суд, прокуратура, следственный комитет, полиция, органы исполнения наказания, органы наркоконтроля, пожарная часть, органы записи актов гражданского состояния	Указаны в пункте 2.5. Регламента	Самостоятельно
6.	Медицинское заключение	Оригинал	Медицинские учреждения	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного	Самостоятельно

				образования»	
--	--	--	--	--------------	--

2.6.3.4. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о зачислении в МОО в порядке перевода:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал и копия в 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»	Самостоятельно
2.	Личное дело воспитанника	Оригинал	МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от	Самостоятельно

				28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»	
--	--	--	--	--	--

2.6.3.5. Перечень документов, необходимых при зачислении в МОО и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил такие документы:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставлен ия документа (оригинал/коп ия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (самостоятельно / посредством межведомственн ого взаимодействия)
1.	Справка о регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания	Оригинал	Паспортный стол, ТСЖ	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема	посредством межведомственн ого взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил документ самостоятельно

				на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	
2.	Сведения о государственной регистрации рождения	Оригинал	Отдел записи актов гражданского состояния	Постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2012 № 1123-р	посредством межведомственного взаимодействия в случае, если Заявитель не предоставил документ самостоятельно

2.6.3.6. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о снятии с учета в электронном реестре:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (самостоятельно / посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа подтверждающего	Оригинал	Федеральная миграционная служба России	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»	Самостоятельно

	право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации				
--	--	--	--	--	--

2.6.4. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.5. Департамент образования, МАУ «МФЦ», МОО при предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не вправе требовать от Заявителя предоставления заявления и документов, лично представляемых Заявителем и необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажных носителях.

2.6.6. Департамент образования, а также МАУ «МФЦ», МОО, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при постановке на соответствующий учет; переводе в другую МОО; внесении изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре; снятии с учета и при зачислении в МОО является несоответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 1.1.4. настоящего Регламента, отсутствие у Заявителя полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.3.3, 2.6.3.4. и 2.6.3.6. настоящего Регламента, наличие в документах исправлений.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Проведение медицинскими организациями медицинских осмотров с выдачей заключений (справок).

2.9.2. Выдача справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справки о составе семьи).

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в МАУ «МФЦ», МОО осуществляется в течение 15 минут с момента обращения Заявителя.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, в том числе быть доступными для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, средствами пожаротушения, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, а также столами с канцелярскими принадлежностями для использования Заявителями

при оформлении документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.13.3. Кабинеты (окна) приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочие места специалистов Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять муниципальную услугу.

2.13.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены информационными стендами.

2.13.5. На информационных стендах, размещаемых в Департаменте образования, МАУ «МФЦ», МОО содержится следующая информация:

местонахождение, график приема получателей муниципальных услуг, номера справочных телефонов, адрес сайта в сети Интернет и электронной почты Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень получателей муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, их должностных лиц и работников;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги;
сроки рассмотрения заявлений и принятия решения.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

доля Заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, в общем количестве обратившихся Заявителей;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей на качество предоставления услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МАУ «МФЦ»

3.1. Предоставление услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МОО включает в себя следующие административные

процедуры:

- обращение Заявителя с заявлением и документами, необходимыми для постановки ребенка на учет;
- прием заявления и документов либо мотивированный отказ в приеме;
- постановка ребенка на учет путем регистрации в электронном реестре;
- внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре;
- прием, проверка документов, учет и регистрация ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО;
- снятие ребенка с учета в электронном реестре;
- распределение свободных мест в МОО;
- выдача Заявителю Направления в МОО;
- подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО;
- прием от Заявителя и рассмотрение заявления и документов, необходимых для зачисления ребенка в МОО, либо мотивированный отказ в приеме;
- зачисление ребенка в МОО.

3.2. Обращение Заявителя с заявлением и документами, необходимыми для постановки детей на учет.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МАУ «МФЦ» с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента.

3.2.2. В случае подачи заявления о постановке на учет через ЕПГУ или РПГУ (далее - Электронной заявки) Заявитель дает согласие на обработку персональных данных и получает сформированное автоматически извещение о регистрации Электронной заявки и сроке предоставления Заявителем документов в МАУ «МФЦ». Срок предоставления документов,

предусмотренных пунктом 2.6.3.1. настоящего Регламента, в МАУ «МФЦ» - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Электронной заявки.

По истечении 10 (десяти) рабочих дней Электронная заявка, неподтвержденная Заявителем документально, в электронном реестре отзывается.

3.2.3. Отзыв Электронных заявок в электронном реестре по истечении 10 (десяти) рабочих дней выполняют специалисты ХЭЦ.

3.2.4. В целях учета и регистрации ребенка в электронном реестре Заявителю необходимо будет повторно обратиться с заявлением в установленном настоящим Регламентом порядке.

3.3. Прием заявления и документов либо мотивированный отказ в приеме.

3.3.1. Специалист МАУ «МФЦ», ответственный за прием документов:

- устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- проверяет правильность написания заявления, поданного в электронном виде, и осуществляет сверку документов с оригиналами;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.3.1 настоящего Регламента, удостоверяясь, что:

 - тексты документов написаны разборчиво;

 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка Заявителя и/или Заявителя написаны полностью;

 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.2. Специалист МАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, при необходимости запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

3.3.3. При несоответствии Заявителя п. 1.1.4. настоящего Регламента или установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента, специалист МАУ «МФЦ» уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема заявления и документов, объясняет Заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их Заявителю для устранения выявленных недостатков.

Результат административной процедуры – прием от Заявителя заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет, либо мотивированный отказ в приеме.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МАУ «МФЦ», ответственный за прием документов.

3.4. Постановка ребенка на учет путем регистрации в электронном реестре.

Специалист МАУ «МФЦ», ответственный за постановку ребенка на учет, регистрирует запрос (заявление) в ГИС СО «МФЦ», после чего Заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер.

При подаче Электронной заявки с соблюдением срока предоставления документов в МАУ «МФЦ» учет и регистрация ребенка в электронном реестре осуществляются с даты регистрации Электронной заявки через ЕПГУ или РПГУ. Заявитель при этом получает распечатанное Заявление от ответственного сотрудника МАУ «МФЦ».

Заявитель имеет право выбора предпочитаемых МОО с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти МОО в порядке убывания предпочтения). В случае отсутствия свободных мест в предпочитаемых МОО по желанию Заявителя место ребенку может быть предоставлено в ином МОО при наличии в нем свободного места.

Специалист МАУ «МФЦ» в присутствии Заявителя регистрирует ребенка в электронном реестре, заполняет Заявление в электронном виде с

использованием сайта Внутренней системы (<http://eservices.asurso.ru>); делает скан-копии документов, представленных Заявителем, прикрепляет скан-копии документов к Заявлению в электронном реестре. Специалист МАУ «МФЦ» распечатывает Заявление и передает на проверку и подпись Заявителю.

Специалист МАУ «МФЦ» прикрепляет проверенное и подписанное Заявление в электронный реестр.

Специалист МАУ «МФЦ» предлагает Заявителю подписать согласие на обработку персональных данных (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Специалист МАУ «МФЦ» выдает заявителю заявление о постановке на учет и расписку об оказании услуги с указанием индивидуального порядкового номера в двух экземплярах для подписи (один экземпляр остается у заявителя).

Результат административной процедуры – регистрация ребенка в электронном реестре.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача автоматически (программными средствами информационной системы) сформированного и распечатанного Заявления согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту (содержащего номер, по которому Заявитель может посредством сети Интернет самостоятельно отслеживать состояние своего Заявления).

Все действия по обработке Заявлений должны транслироваться на ЕПГУ и РПГУ.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МАУ «МФЦ», ответственный за постановку ребенка на учет.

3.5. Внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента, для внесения изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре.

Прием и проверка документов, сведений о ребенке осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.3. настоящего Регламента.

Результат административной процедуры – внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача автоматически (программными средствами информационной системы) сформированного и распечатанного Заявления (приложение № 8 к настоящему Регламенту) содержащего информацию о произведенных изменениях (уточнениях).

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МАУ «МФЦ», ответственный за внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре.

3.6. Прием, проверка документов, учет и регистрация ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 2.6.3.2. настоящего Регламента.

Заявитель имеет право выбора предпочитаемых МОО с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти МОО в порядке убывания предпочтения).

3.6.2. В случае подачи заявления о постановке на учет в электронном реестре для перевода в другую МОО через ЕПГУ или РПГУ (далее - Электронной заявки на перевод) Заявитель дает согласие на обработку персональных данных и получает сформированное автоматически извещение о регистрации Электронной заявки на перевод и сроке предоставления

Заявителем документов в МАУ «МФЦ». Срок предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.3.2. настоящего Регламента, в МАУ «МФЦ» - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Электронной заявки на перевод.

По истечении 10 (десяти) рабочих дней Электронная заявка на перевод, неподтвержденная Заявителем документально, в электронном реестре отзывается.

Отзыв Электронных заявок на перевод в электронном реестре по истечении 10 (десяти) рабочих дней выполняют специалисты ХЭЦ.

В целях учета и регистрации ребенка в электронном реестре Заявителю необходимо будет повторно обратиться с заявлением в установленном настоящим Регламентом порядке.

Прием и проверка документов, сведений о ребенке в электронном реестре осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.3. настоящего Регламента.

3.6.3. Специалист МАУ «МФЦ» регистрирует ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО в случае нахождения сведений о том, что ребенок зачислен в МОО в электронном реестре, а также в автоматизированной системе управления региональной системой образования модуле для дошкольных организаций.

Результат административной процедуры – учет и регистрация ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача автоматически (программными средствами информационной системы) сформированного и распечатанного Заявления (приложению № 8 к настоящему Регламенту) содержащего информацию о переводе ребенка в другую МОО.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МАУ «МФЦ», ответственный за регистрацию ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО.

3.7. Снятие ребенка с учета в электронном реестре.

Основаниями для снятия ребенка с учета в электронном реестре являются:

личное обращение Заявителя с заявлением о снятии ребенка с учета в электронном реестре и с документом, указанным в пункте 2.6.3.6. настоящего Регламента, в МАУ «МФЦ»;

зачисление ребенка в МОО;

зачисление ребенка в общеобразовательную организацию в связи с поступлением в первый класс;

достижение ребенком семилетнего возраста, если основания для продолжения учета ребенка не установлены заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), предоставленным Заявителем в МАУ «МФЦ».

При наступлении события, указанного в абзаце 4 пункта 3.7. настоящего Регламента, специалист МОО снимает детей с учета в электронном реестре путем зачисления.

При наступлении событий, указанных в абзацах 5, 6 пункта 3.7. настоящего Регламента, специалист ХЭЦ снимает детей с учета в электронном реестре самостоятельно.

Результат административной процедуры – снятие ребенка с учета в электронном реестре.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при личном обращении Заявителя является выдача Заявителю автоматически сформированного (программными средствами информационной системы) и распечатанного Заявления, содержащего информацию о снятии ребенка с учета в электронном реестре.

Срок выполнения административной процедуры при личном обращении Заявителя – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МАУ «МФЦ», специалист МОО, специалист ХЭЦ, ответственный за снятие ребенка с учета.

3.8. Распределение свободных мест в МОО.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие детей в электронном реестре и наличие свободных мест в МОО.

Информацию о свободных местах представляют руководители МОО с 1 апреля по 1 сентября при распределении свободных мест в МОО на новый учебный год и с 1 сентября по 1 апреля в случае освобождения мест в течение учебного года.

3.8.2. В процессе распределения свободных мест в МОО (дополнительного распределения свободных мест в МОО) участвуют: Департамент образования, ХЭЦ и МОО (далее - Участники процесса распределения свободных мест в МОО).

3.8.3. Распределение свободных мест в МОО организуется в автоматизированном порядке. Распределение свободных мест осуществляется с учетом даты регистрации ребенка в электронном реестре, наличия у Заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в МОО, возраста ребенка по состоянию на 1 сентября текущего года (полного количества лет), направленности группы.

Программно-технологическое сопровождение процесса распределения свободных мест в МОО обеспечивает специалист ХЭЦ.

Автоматизированное распределение свободных мест в МОО проводится комиссией, действующей на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждается приказом руководителя Департамента образования.

Комиссия по распределению свободных мест в МОО осуществляет контроль за соблюдением процедуры распределения свободных мест в МОО в соответствии с положениями настоящего Регламента. Выявленные нарушения процедуры распределения свободных мест в МОО оформляются протоколом.

На основании протокола специалист ХЭЦ в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет причины выявленного несоответствия, и затем проводится повторное распределение свободных мест в МОО.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный в электронном виде Список детей, распределенных на свободные места (далее – Список).

3.8.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

Специалист ХЭЦ направляет в МОО в электронном виде Список для информирования Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента распределения свободных мест.

3.9. Выдача Заявителю Направления в МОО.

Специалист МОО получает в электронном виде Список для письменного подтверждения Заявителем согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО.

Специалист МОО извещает Заявителя о предоставленном для ребенка месте в МОО в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Списка.

Специалист МОО информирует заявителей о результатах распределения свободных мест в МОО с указанием следующей информации:

- номера МОО, в которой предоставлено место для ребенка;
- сроков обращения в указанную МОО для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом;
- сроков обращения в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом;
- перечня документов, указанных в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента.

Заявитель может ознакомиться с результатами распределения свободных мест в МОО в сети Интернет (<https://es.asurso.ru>).

В случае согласия с предоставленным местом для ребенка в МОО Заявитель обращается в МОО, в которой предоставлено место. Специалист МОО формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление в МОО (приложение № 9 настоящего Регламента).

3.9.1. Результат административной процедуры – выдача Заявителю Направления в МОО в результате распределения свободных мест в МОО.

Ответственное должностное лицо – специалисты Департамента образования, ХЭЦ, МОО, ответственные за выдачу Направления в МОО в результате распределения свободных мест в МОО.

3.9.2. Выдача Направлений в МОО в результате распределения мест в МОО на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест в МОО.

3.10. Подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО.

Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю МОО с документами, указанными в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.

Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.

Специалист МАУ «МФЦ» формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление. Заявитель проставляет в Направлении отметку о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МОО.

Специалист МАУ «МФЦ» делает скан-копию Направления с отметкой о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МОО, прикладывает ее к Заявлению и восстанавливает ребенка в электронном реестре, внося в Заявление необходимые изменения.

При невостребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в МОО первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется. Невостребованное Заявителем место в МОО предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в МОО.

Место в МОО считается невостребованным в случаях:

неявки Заявителя в МОО для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО;

неявки Заявителя в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным для ребенка местом в МОО в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО;

неявки Заявителя в МОО для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МОО на новый учебный год) в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МОО) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО;

проставления отметки в Направлении о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МОО (оформляется при обращении в МАУ «МФЦ»);

непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в МОО, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО;

непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО.

В случае неявки Заявителя в МОО в установленные настоящим Регламентом сроки специалист МОО приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МОО с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента, в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МОО, при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

В случае непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в МОО или подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, специалист МОО приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МОО с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента, в МАУ «МФЦ». Специалист МАУ «МФЦ» восстанавливает ребенка в электронном реестре, внося в Заявление необходимые изменения.

Результат административной процедуры – письменное подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о согласии (несогласии) с предоставленным для ребенка местом и личная подпись Заявителя в Направлении на зачисление в МОО.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МОО, МАУ «МФЦ», ответственный за прием Заявителя для подтверждения своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО.

3.11. Прием от Заявителя и рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для зачисления в МОО.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление Заявителя о зачислении в МОО.

3.11.2. Заявитель обращается лично в МОО в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.6.3.3. или 2.6.3.4. (при зачислении в МОО в порядке перевода) настоящего Регламента, относящихся к документам личного хранения.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в МОО.

При наличии Направления специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Регламента, удостоверяясь, что:

 - тексты документов написаны разборчиво;

 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка Заявителя и/или Заявителя написаны полностью;

 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.11.3. Специалист, ответственный за прием документов, запрашивает подтверждение документов через СМЭВ.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Регламента, специалист МОО уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их Заявителю для устранения недостатков.

Если все документы оформлены правильно, специалист МОО регистрирует заявление в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений о зачислении в МОО (приложение № 10 к настоящему регламенту).

3.11.4. Результат административной процедуры – регистрация заявления либо мотивированный отказ в регистрации заявления.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо – специалист МОО, ответственный за прием документов.

3.12. Зачисление ребенка в МОО.

Для зачисления ребенка в МОО Заявитель обращается к руководителю МОО не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МОО на новый учебный год), либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МОО) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО.

МОО заключает Договор об образовании с Заявителем. Договор об образовании выдается Заявителю в одном экземпляре (второй экземпляр остается в МОО).

Специалист МОО знакомит Заявителя с Уставом МОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными

программами дошкольного образования, реализуемыми МОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления Заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью Заявителя.

Руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОО и на официальном сайте МОО в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем документы.

Результат административной процедуры – издание распорядительного акта о зачислении ребенка в МОО.

Срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня после заключения с Заявителем Договора об образовании.

Ответственное должностное лицо – руководитель МОО, ответственный за зачисление ребенка в МОО.

3.13. Последовательность действий (административных процедур) представлена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. За соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется заместителем руководителя Департамента образования, уполномоченным лицом от МАУ «МФЦ».

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента образования, сотрудниками МАУ «МФЦ», МОО нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе положений настоящего Регламента.

4.1.2. Проверки проводятся на основании приказа руководителя Департамента образования, локального акта руководителя МАУ «МФЦ».

4.1.3. Специалист Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур по приему Заявителя, полноту представленных Заявителем документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Департаментом образования, МАУ «МФЦ» проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Департамента образования, МАУ «МФЦ» на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Департамент образования, МАУ «МФЦ» обращений Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги руководителем Департамента образования, МАУ «МФЦ» формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов соответственно Департамента образования или МАУ «МФЦ».

Состав комиссии утверждается локальным правовым актом Департамента образования, МАУ «МФЦ».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется уполномоченным должностным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт составляется в день проведения проверки и подписывается всеми членами комиссии.

4.2.5. Персональная ответственность специалистов Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, определяется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента образования, МАУ «МФЦ»:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов, недостатках в работе Департамента образования, МАУ «МФЦ» и МОО, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения прав и законных интересов Заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, (а также должностных лиц), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по форме, представленной в приложении № 12 к настоящему Регламенту, в орган, учреждение, предоставляющие муниципальную услугу. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба может быть направлена Заявителем по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, через ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть:

нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, настоящим Регламентом;

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;

требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, настоящим Регламентом;

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

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

5.4.1. Если в письменной жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается, за исключением жалобы, в которой содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. В этом случае жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией, о чем в журналах учета входящих документов делается соответствующая отметка.

5.4.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 (семь) дней возвращается Заявителю, ее направившему, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4.3. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.4. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.5. Если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента образования, МАУ «МФЦ», МОО, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении

переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.4.6. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя.

В жалобе в обязательном порядке указывается:

наименование органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Дополнительно в жалобе могут указываться иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба может быть адресована:

руководителю МОО – на действия (бездействие) и решения работников МОО;

руководителю МАУ «МФЦ» – на действия (бездействие) и решения работников МАУ «МФЦ»;

руководителю Департамента образования – на действия (бездействие) и решения руководителя МОО, сотрудника Департамента образования;

Главе городского округа Самара, первому заместителю главы городского округа Самара, заместителю главы городского округа – руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара – на действия (бездействие) и решения руководителя Департамента образования, руководителя МАУ «МФЦ».

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефона и адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего Регламента, приведены в приложении № 13 к настоящему Регламенту.

5.7. Жалоба Заявителя подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или должностного лица, 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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации городского округа Самара и ее отраслевых (функциональных) органов, направляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

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

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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на жалобу, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Перечень граждан имеющих право
внеочередного и первоочередного приема детей в МДОУ.

№ п/п	Категории граждан	Основание
	Право внеочередного приема в ДОУ имеют:	
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» ст.13 п.12
2	Дети прокуроров	Федеральный Закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1
3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» ст.1 п.3.
4	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк и сбросов радиоактивных	Федеральный закон от 26.11.1998 №175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957

	отходов в реку Теча	<p>году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча"</p> <p>Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации стихийных бедствий от 10.04.2000 № 229</p>
5	<p>Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»</p>
6	<p>Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации</p>

	обязанностей.	
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
8	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»
9	Дети педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.	Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД (ред.от 17.03.2014 № 30-ГД)
Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:		
10	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Право первоочередного приема в ДОО имеют:		
11	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О

		<p>мерах по социальной поддержке многодетных семей»</p> <p>Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД</p>
12	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
13	Дети – инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
14	Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе	<p>Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p> <p>Федеральный Закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»</p>
15	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

16	<p>Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы</p>	<p>Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>
17	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>

	сотрудника, гражданина Российской Федерации	
18	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
19	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>

	<p>выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
20	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
21	<p>Дети одиноких родителей (усыновителей).</p>	<p>Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД (ред.от 17.03.2014 № 30-ГД)</p>

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования»

Информация о Департаменте образования Администрации городского округа Самара, Администрации городского округа Самара, муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

№ п/п	Наименование органа, муниципального учреждения, организации	Почтовый индекс, адрес органа, муниципального учреждения, организации	Телефоны	Адрес электронной почты,	График работы	Адрес сайта в сети Интернет
1.	Департамент образования Администрации городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 26	332-32-50, 333-58-02 (факс)	samaraed@samadm.ru	пн. - чт. 8.30-17.30 птн. 8.30-16.30 обед 12.30-13.18 Прием по личным вопросам – пн. 14.00 до 17.00 часов.	www.depsamobr.ru
2.	Администрация городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137	332-30-40	kancelar@samadm.ru	пн. - чт. 8.30-17.30 птн. 8.30-16.30 обед 12.30-13.18	www.city.samara.ru
3.	Муниципальное	443013, г. Самара, Московское	205-71-60, 200-01-23,	info@mfc-samara.ru	пн.-птн. 08.00-20.00	www.mfc-

автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»	шоссе, литера Д, корпус 28А; литера 28А	205-71-58		сб.10.00-15.00	samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 1	ул. Свободы, 192 /Елизарова,32	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн.-птн. 08.00-20.00 сб.10.00-15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 2	ул. Вилоновская, 13	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн.-птн. 08.00-17.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 3	проспект Кирова, 235	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн., вт., ср., птн. 09.00 - 19.00 чт. 10.00 - 20.00 сб. 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 4	ул. Урицкого, 2/ ул. Чернореченская,1	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн., ср., чт., пт. 09.00 - 19.00 вторник 10.00-20.00 суббота 10.00-15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 5	ул. Мориса Тореза, 101а	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн., вт., чт., птн. 09.00 - 19.00 ср. 10.00 - 20.00 сб. 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара	мкр. Крутые ключи, ул. Мира, 10	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн., вт., чт., птн. 09.00 - 19.00 ср. 10.00 - 20.00 сб. 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru

	«МФЦ» № 6					
	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 7	Южное шоссе, 5 ТК «АМБАР»	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн., вт., чт., птн. 09.00 - 19.00 ср. 10.00 - 20.00 сб. 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 8	ул. Рижская, 9	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн., вт., ср., птн. 09.00 - 19.00 чт. 10.00 - 20.00 сб. 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара «МФЦ» № 14	ул. Самарская, 207	205-71-60, 200-01-23, 205-71-58	info@mfc-samara.ru	пн.-пт. 09:00 - 18:00	www.mfc-samara.ru
4.	муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр»	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 26	332-31-81	hecsamara@mail.ru	пн. - чт. 8.30-17.30 птн. 8.30-16.30 обед 12.30-13.18	-

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного
образования»

№ п/п	Наименование органа, муниципального учреждения, организации	Почтовый индекс, адрес органа, муниципального учреждения, организации	Ф.И.О. руководителя	Номера телефонов для справок	График работы	Адрес электронной почты	Адрес сайта в сети Интернет (при наличии)
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №38» городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 59а	Задорожная Елена Евгеньевна	тел. 242-93-43 243-95-59	7.00 – 19.00	mdou38@live.ru	http://www.детсад38.рф/
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №83» городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Революционная, 131	Серебрякова Галина Николаевна	тел. 260-89-09, 260-50-19	7.00 – 19.00	83_deti@mail.ru	http://sad83.ru/
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №97» городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 18	Сизько Антонина Андреевна	тел. 336-38-76	7.00 – 19.00	mdouv97@mail.ru	http://detsad97.3dn.ru/

4	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №173» городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Гагарина, 25-А	Филатова Лариса Викторовна	тел. 266-36-88 260-64-92	7.00 – 19.00	skazka173samara@yandex.ru	http://skazka173.ru/
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №225» городского округа Самара	443030, г. Самара, ул. Агибалова, 13	Яковлева Лариса Сергеевна	тел. 303-23-30	7.00 – 19.00	vlje225@mail.ru	http://samaraobr.wix.com/detsad225sam
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №279» городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Горная, 6; ул. Горная, 2	Трофимова Лариса Владимировна	тел. 336-63-59, 336-31-66	7.00 – 19.00	deti279@yandex.ru	http://mbdou279samara.jimdo.com/
7	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №283» городского округа Самара	443013, г. Самара, ул. Тверская, 200	Пичкурова Ольга Николаевна	тел. 336-05-96	7.00 – 19.00	mdou283@rambler.ru	http://suncity283.ru/
8	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №287» городского округа Самара	443030, г. Самара, ул. Пролетарская, 8	Богданова Елена Павловна	тел. 336-32-73	7.00 – 19.00	dsad287@mail.ru	http://vltarasov.wix.com/sad287
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида	443069, г. Самара, ул. Волгина, 132 А	Симонова Татьяна Ивановна	тел. 260-72-69	7.00 – 19.00	ds297@yandex.ru	http://www.detsad297samara.ru

	№297» городского округа Самара						
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №301» городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Волгина, 118	Комарова Ирина Николаевна	тел. 260-38-35 266 72 34	7.00 – 19.00	detsad301@e-mail.ru	http://www301.ds-sam.ru/
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №318» городского округа Самара	443069, г. Самара, ул. Волгина, 126	Степыкина Вера Николаевна	тел. 268- 88-83	7.00 – 19.00	detsad318@mail.ru	http://детсад318самара.рф
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №324» городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Мяги, 19-А	Демина Валентина Никитична	тел. 260-47-92, 261-96-06	7.00 – 19.00	center1@samtel.ru	http://www.ds324-samara.ru/
13	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №337» городского округа Самара	443069, г. Самара, ул. Аэродромная, 22-А	Кушельман Марианна Леонидовна	тел. 268-57-27	7.00 – 19.00	mdou.337@yandex.ru	http://www.sadik337.ru/
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №341» городского округа Самара	443093, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 19	Папкина Ольга Александровна	тел. 336-07-60	7.00 – 19.00	dsad341@mail.ru	http://sad341.ru/

15	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №349» городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 26 Б	Мкртычан Асмик Серёжевна	тел. 266-37-86, 336-11-62	7.00 – 19.00	sdeti_349@mail.ru	http://www.detsad349sam.ru/
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №351» городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Волгина, 97	Львова Ирина Васильевна	тел. 268-89-07	7.00 – 19.00	dru-mdou351@yandex.ru	http://дс351.пф/
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №355» городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Волгина, 112 "А"	Бакиева Альбина Николаевна	тел. 268-89-01, 267-98-68	7.00 – 19.00	dou355@mail.ru	http://samaradou355.ru/
18	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №377» городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 69 А	Карева Ольга Александровна	тел. 242-93-34, 244-30-69, 268-52-51	7.00 – 19.00	erudit-sam@yandex.ru	http://www.эрудит377.пф/
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №404» городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Тушинская, 45	Горшкова Татьяна Николаевна	тел. 268-99-86	7.00 – 19.00	chaika2@inbox.ru	http://detsad404.ru/

20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №12» городского округа Самара	443114, г. Самара, пр. Кирова, 317-А	Слезкина Ирина Николаевна	тел. 956-93-57	7.00 – 19.00	sad12samara@mail.ru	http://dolphin12.ru
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №13» городского округа Самара	443044, г. Самара, ул. Самолётная, 117-А	Пыргаева Кадрия Мансуровна	тел. 931-21-22 931-35-82	7.00 – 19.00	ds013@samtel.ru	http://detsad13.ru/
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №19» городского округа Самара	443109, г. Самара, ул. Зубчаниновское шоссе, 122 "А"; 443109, г. Самара, ул. Металлургическая, 90 а, 9313985	Сычева Ольга Николаевна	тел. 931-28-78	7.00 – 19.00	mbdoy19@mail.ru	http://www.detsad19sam.ru/
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №30» городского округа Самара	443106, г. Самара, пр. Карла Маркса, 370	Варенникова Ирина Николаевна	тел. 9270795, 927-07-90, 9270791, 9560828	7.00 – 19.00	ds30sam@mail.ru	http://detsad30sam.ru/
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №61» городского округа Самара	443114, г. Самара, пр. Кирова, 397 "А"	Иерусалимова Марина Владимировна	тел. 956-67-74 956-44-33	7.00 – 19.00	ds61@samtel.ru	http://mbdou61.ru/

	Самара						
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №75» городского округа Самара	443091, г. Самара, пр. Кирова, 295	Артюкова Ольга Ивановна	тел. 956-48-73, 956-4748	7.00 – 19.00	mdou75@mail.ru	http://detsad75.ucoz.com/
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №87» городского округа Самара	443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 149-А	Омельченко Галина Валерьевна	тел. 959-25-77, 956-97-66	7.00 – 19.00	galinav@samtel.ru	http://detsad87samara.ru/
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара	443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 144	Вильдеева Людмила Александровна	тел. 956-08-42	7.00 – 19.00	mdouds120@list.ru	http://detskiy-sad-120.ru/
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №136» городского округа Самара	443106, г. Самара, ул. Карла Маркса, 488	Башкатова Наталья Владимировна	тел. 958-74-11, 958-74-22	7.00 – 19.00	ds_136@mail.ru	http://sad136.ru/
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №178» городского округа	443034, г. Самара, ул. Елизарова, 66; пр. Metallургов, 33	Краснова Светлана Геннадьевна	тел. 269-78-39, 265-91-33	7.00 – 19.00	ds178sa@mail.ru	http://www.ds178sa.ru/

	Самара						
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №179» городского округа Самара	443098, г. Самара, ул. Черемшанская, 250	Тетерина Нина Даниловна	тел. 958-05-02	7.00 – 19.00	mdou179@samtel.ru	http://sevenflower.ucoz.ru/
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №180» городского округа Самара	443109, г. Самара, Конный проезд, 6	Брусенцева Ирина Николаевна	тел. 931-28-22, 276-10-48	7.00 – 19.00	ds180@samtel.ru	http://www.sadik180.ru/
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №181» городского округа Самара	443087, г. Самара, пр. Карла Маркса, 392	Соломонова Ольга Валерьевна	тел. 956-47-89, 956-92-38	7.00 – 19.00	ds181sam@mail.ru	http://www.detsad181sam.ru/
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №193» городского округа Самара	443091, г. Самара, пр. Карла Маркса, 422	Удачаина Зульфия Бадертдиновна	тел. 956-89-71, 959-37-03	7.00 – 19.00	ds193sa@mail.ru	http://mbdou193.ucoz.ru/
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №229» городского округа Самара	443051, г. Самара, пр. Республиканская, 73; ул. Енисейская, 10а	Кузина Светлана Геннадьевна	тел. 269-78-40	7.00 – 19.00	ds229sa@mail.ru	http://www.detsad229sam.ru/

35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №244» городского округа Самара	443072, г. Самара, 18 км. Московского шоссе; ул. Дальняя, 5	Шестакова Антонина Викторовна	тел. 276-47-90	7.00 – 19.00	ds244_sam@mail.ru	http://244.ds-sam.ru
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №260» городского округа Самара	443050, г. Самара, ул. Краснопресненская, 78	Хренкова Светлана Николаевна	тел. 931-28-81	7.00 – 19.00	deti260@yandex.ru	http://mbdoy260.ru/
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №282» городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Елизарова, 5	Кирюшкина Галина Федоровна	тел. 996-84-32, факс. 954-40-43	7.00 – 19.00	ds282sa@mail.ru	http://www.detsad282sam.ru/
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №306» городского округа Самара	443035, г. Самара, ул. Черемшанская, 152	Чугунова Юлия Евгеньевна	тел. 956-78-44	7.00 – 19.00	chugunovaj@gmail.com	http://ds306.ru/
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №316» городского округа Самара	443092, г. Самара, ул. Физкультурная, 124	Керенцева Лариса Александровна	тел. 996-99-86	7.00 – 19.00	mdouds316@mail.ru	http://detsad316sam.ru/

40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №323» городского округа Самара	443034, г. Самара, пр. Metallургов, 23 А; ул. Ставропольская, 163а	Бокова Светлана Михайловна	тел. 927-35-21, 931-77-31	7.00 – 19.00	mdou323@gmail.com	http://ds323.ru/
41	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №333» городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Енисейская, 64 А	Грандова Татьяна Алексеевна	тел. 269-70-77	7.00 – 19.00	ds333sa@mail.ru	http://www.sad-333.ru/
42	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №375» городского округа Самара	443106, г. Самара, ул. Ташкентская, 109 А	Мишуткина Татьяна Михайловна	тел. 956-68-00, 956-03-38	7.00 – 19.00	umniki@samtel.ru	http://www.dou375.info/
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №383» городского округа Самара	443114, г. Самара, ул. Г. Димитрова, 32 А	Грешнова Елена Петровна	тел. 956-65-10	7.00 – 19.00	mdou383samara@mail.ru	http://ds383samara.ru
44	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №386» городского округа Самара	443077, г. Самара, ул. Metallистов, 28 А	Надеждина Елена Анатольевна	тел. 992 33 00, 992 32 31	7.00 – 19.00	ds386sa@mail.ru	ds386sa@mail.ru
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №392» городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Енисейская, 64	Родионова Татьяна Викторовна	тел. 958-43-54	6.30 – 18.30	ds392sa@mail.ru	http://sad392.ru/

	учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №392» городского округа Самара					il.ru	
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 423 городского округа Самара	443105, г. Самара, ул. Нагорная, 203 А	Машкова Надежда Игоревна	тел. 993-20-55	7.00 – 19.00	dou-ds423@mail.ru	http://www.dsad423.ru/
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №455» городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Свободы, 196	Липатова Людмила Борисовна	тел. 958-28-63, 931-85-64	7.00 – 19.00	ds455@samtel.ru	http://ds455.ru/
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №459» городского округа Самара	443035, г. Самара, ул. Черемшанская, 139 А	Звонарева Любовь Николаевна	тел. 933-03-97	7.00 – 19.00	ds459sa@mail.ru	http://ds459samara.ru
49	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №462» городского округа Самара	443098, г. Самара, ул. Черемшанская, 228 А	Горохова Евгения Федоровна	тел. 958-60-80	7.00 – 19.00	mdou462@mail.ru	http://www.detsad462.ru/
50	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1» городского округа	443028, г. Самара, Крутые Ключи, 34; ул. Золотухина, 33; ул. Жалнина, 24	Петрова Наталья Дмитриевна	Тел. 213-15-71, 213-15-72	7.00 – 19.00	mbdouKK@yandex.ru	www.первый-сад.рф

	Самара						
51	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33» городского округа Самара	443028, г. Самара, п. Мехзавод, квартал 7, 10 А	Ушакова Елена Александровна	тел. 957-24-72, 957-64-95	7.00 – 19.00	mbdoy33samara@mail.ru	http://33mbdou.ru/
52	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №65» городского округа Самара	443112, г. Самара, п. Управленческий, ул. Крайняя, 13	Савушкина Елена Михайловна	тел. 950-27-62, 950-33-00	7.00 – 19.00	mdouds65@bk.ru	http://дс65самара.рф/
53	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №67» городского округа Самара	443112, г. Самара, п. Управленческий, ул. Крайняя, 20	Цыкина Оксана Юрьевна	тел. 950-57-21, 950-25-41	7.00 – 19.00	det-sad67@yandex.ru	http://detsad67-samara.ru/
54	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №78» городского округа Самара	443048, г. Самара, п. Красная Глинка, квартал 3, 36	Евтухова Ольга Александровна	т. 973-91-87, 950-90-49	7.00 – 19.00	mdou78@mail.ru	http://sadiк78.ru/
55	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №208» городского округа Самара	443028, г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 5, 9	Дорогова Татьяна Васильевна	тел. 957-04-60	7.00 – 19.00	sad208meh@samtel.ru	http://detsad208sam.ru/

56	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №210» городского округа Самара	443057, г. Самара, п. Прибрежный, ул. Звёздная, 15 А	Гончарова Светлана Васильевна	тел. 977-56-30	7.00 – 19.00	dou210@mail.ru	http://mbdou210.ru/
57	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №257» городского округа Самара	443028, г. Самара, п. Мехзавод, квартал 4, д. 7; квартал 15, д. 21	Казанцева Наталья Яковлевна	тел. 957-08-22, 957-24-71	7.00 – 19.00	ds257sa@mail.ru	http://257.ds-sam.ru/
58	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №325 «Незабудка» городского округа Самара	443028, г. Самара, п. Мехзавод, квартал 10, 21-а	Васина Валентина Викторовна	тел. 957-29-09	7.00 – 19.00	nezabudka133@yandex.ru	http://www.d325.ru
59	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №345» городского округа Самара	443902, г. Самара, п. Прибрежный, ул. Парусная, 16-а	Волгина Зинаида Николаевна	тел. 977-56-25	7.00 – 19.00	mbdou345@mail.ru	http://www.detsad345.ru/
60	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №362» городского округа Самара	443026, г. Самара, Красноглинское шоссе, 16	Калинина Светлана Владимировна	тел. 950-05-71	7.00 – 19.00	ds362sa@mail.ru	http://detsad362samara.ru/

61	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №388» городского округа Самара	443048, г. Самара, п. Южный	Семенова Нина Ивановна	тел. 973-82-10, 950-99-44	7.00 – 19.00	ds388sa@mail.ru	http://detsad388sam.ru/
62	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №397» городского округа Самара	443901, г. Самара, п. Берёза, 2 квартал, 12	Капустина Наталья Николаевна	тел. 996-68-22	7.00 – 19.00	mdou397@detsad397.ru	http://www.detsad397.ru/
63	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №411» городского округа Самара	443107, г. Самара, п. Мехзавод, 16 квартал, 22	Русина Марина Владимировна	тел. 957-39-98, 957-38-14, 957-02-73	7.00 – 19.00	sad_411@mail.ru	http://411.ds-sam.ru/
64	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Нефтяников, 14 А	Селькова Лариса Анатольевна	тел. 330-37-16	7.00 – 19.00	mdou-3k@yandex.ru	http://dsad3.ru/
65	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №96» городского округа Самара	443101, г. Самара, Пугачёвский тракт, 35 А	Червякова Татьяна Викторовна	тел. 330-26-66	7.00 – 19.00	mdou.96@yandex.ru	http://www.dsad96.com/
66	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	443004, г. Самара, Молодежный переулок, 20	Кугай Ольга Викторовна	тел. 330-15-66	7.00 – 19.00	dd158@bk.ru	http://www.dsad158.ru

	№158» городского округа Самара						
67	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №189» городского округа Самара	443012, г. Самара, ул. Охтинская, 41	Матвеева Татьяна Ивановна	тел. 993-32-84	7.00 – 19.00	matveeva.mdou189@yandex.ru	hptt://ds189-samara.ru
68	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №231» городского округа Самара	443004, г. Самара, переулок Торговый, 4а	Кичайкина Любовь Тадеушевна	тел. 330-39-42	7.00 – 19.00	oduvanchik231@mail.ru	http://www.mbdou231.ru/
69	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №261» городского округа Самара	443065, г. Самара, ул. Фасадная, 21 а	Лордугина Наталья Николаевна	тел. 330-07-41	7.00 – 19.00	mdou261@yandex.ru	http://www.dsad261.ru/
70	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №265» городского округа Самара	443061, г. Самара, ул. Силаева, дом 19 а	Золотова Ирина Николаевна	тел. 2641082	7.00 – 19.00	mdou_265@mail.ru	http://www.dsad265.ru/
71	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №269» городского округа	443065, г. Самара, Новомолодежный пер., 13 А	Никонова Елена Александровна	тел. 330-25-37	7.00 – 19.00	mdou269@yandex.ru	детсад269.pф

	Самара						
72	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления №281» городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Зеленая, 8 А	Михайлина Лариса Петровна	тел. 330-37-72	7.00 – 19.00	mlp1604@yandex.ru	ds281samara.ru
73	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №311» городского округа Самара	443042, г. Самара, ул. Белорусская, 32 А	Долгова Любовь Сергеевна	тел. 221-28-30	7.00 – 19.00	mbdou311@gmail.com	http://ds311.ru/
74	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №350» городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Зеленая, 15 а	Баландина Оксана Владимировна	тел. 330-38-04	7.00 – 19.00	mdou350@yandex.ru	http://350.ds-sam.ru/
75	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №365» городского округа Самара	443042, г. Самара, ул. Флотская, 15 А	Гриднева Елена Вячеславовна	тел. 221-28-31	7.00 – 19.00	mdou_365@mail.ru	http://detsad365.ru/
76	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №389» городского округа Самара	443065, г. Самара, Новомолодежный пер., 1 А	Аранович Нина Александровна	тел. 330-01-19, 330-01-38	7.00 – 19.00	mdou389@mail.ru	http://www.detsad389.ru/

77	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №466» городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Фасадная, 13а	Гринько Павел Владимирович	тел. 330-38-20	7.00 – 19.00	detskiysad.466@yandex.ru	http://www.detsad466-samara.ru/
78	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №42 «Подсолнушек» городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Владимирская, 32; ул. Буянова, 143	Восипенок Ольга Викторовна	тел. 336-54-44, 336-54-41	7.00 – 19.00	42mdou@gmail.com	http://www.sad42.ru
79	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №46» городского округа Самара	443100, г. Самара, ул. Полевая, 9	Лебедева Елена Ивановна	тел. 337-27-77, 337-27-78, 242-16-23	7.00 – 19.00	s.mdou46@yandex.ru	http://www.46sad.ru/
80	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №58» городского округа Самара	443001, г. Самара, ул. Галактионовская, 104/2	Горбунова Валентина Александровна	тел.332-36-91	7.00 – 19.00	sadik58samara@mail.ru	http://www.detsad58samara.ru
81	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №69» городского округа Самара	443071, г. Самара, Волжский пр-т, 15; ул. Самарская, 1886; ул. Вилоновская, 38	Савостина Наталья Дмитриевна	тел. 227-06-26 227-06-27	7.00 – 19.00	mdou_69@mail.ru	http://www.mbdou69.ru/
82	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №70» городского округа	443001, г. Самара, ул. Ульяновская, 63	Назарян Марина Владимировна	тел. 333-60-75	7.00 – 19.00	mdou70samara@yandex.ru	http://detsad70.ru/

	Самара						
83	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления №79» городского округа Самара	443030, г. Самара, ул. Буянова, 145	Латыпова Валентина Константиновна	тел. 333-53-26	7.00 – 19.00	79ds79@mail.ru	http://detskiysad79.ru/
84	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №108» городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Коммунистическая, 20	Лыгдэнова Оксана Станиславовна	тел. 336-37-67, 336-43-90	7.00 – 19.00	mdou_108@mail.ru	http://detsad-108.ru/
85	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №121» городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Владимирская, 24	Ковалева Татьяна Александровна	тел. 336-53-71	7.00 – 19.00	dou_121@mail.ru	http://detsad121samara.ru/
86	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №145» городского округа Самара	443100, г. Самара, ул. Самарская, 270	Иванова Ирина Геннадьевна	тел. 333-33-82, 337-50-78	7.00 – 19.00	sadik.145@mail.ru	http://www.sadik145.ru/
87	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №267» городского округа Самара	443096 г. Самара, ул. Чернореченская, 45	Авербах Татьяна Николаевна	тел. 336-74-93	7.00 – 19.00	mdou267@mail.ru	http://mdou267.ru

88	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №300» городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Чернореченская, 43	Канивец Римма Яковлевна	тел. 336-69-63	7.00 – 19.00	mdou-300@mail.ru	http://www.mbdou300.a5.ru/
89	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №452» городского округа Самара	443001, г. Самара, Студенческий пер., 2 Ф	Салтанова Елена Александровна	тел. 227 05 50	7.00 – 19.00	mdou452@yandex.ru	http://www.detsad452.ru/
90	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №5» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Осипенко,10	Заварнахина Татьяна Владимировна	тел. 334-29-70, 334-29-71	7.00 – 19.00	mou05@mail.ru	http://mkdou5.jimdo.com/
91	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8» городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Сов. Армии,194	Афанасьева Любовь Николаевна	тел. 224-42-60	7.00 – 19.00	ylibka8@bk.ru	http://www.sad8.ru
92	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59» городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Артиллерийская, 25	Филатова Тамара Михайловна	тел.334-84-52	7.00 – 19.00	filatov.tamara@yandex.ru	mbdou59samara.a5.ru
93	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	443086, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 175а	Епифанова Наталья Александровна	тел. 334-62-53	7.00 – 19.00	samara-sad129@yan	http://www.detsad129.ru/

	общеразвивающего вида №129» городского округа Самара					dex.ru	
94	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №160» городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Скляренко, 17"А"	Кудашева Инна Константиновна	тел. 334-64-41, 335-38-33	7.00 – 19.00	mbdou160samara@mail.ru	dsad160.ru
95	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №172» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Искровская, 5	Макарова Ольга Григорьевна	тел. 263-75-79, 263-75-81	7.00 – 19.00	elochka_172@mail.ru	http://www.sad-172.ru
96	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №183» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Осипенко, 36	Васильева Татьяна Александровна	тел. 263-34-10	7.00 – 19.00	mdou183@gmail.ru	www.sad-183.ru
97	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №253» городского округа Самара	443011, г. Самара, ул. Академика Павлова, 84	Коротких Виолетта Владимировна	тел. 926-16-48	7.00 – 19.00	mdou2539261648@mail.ru	http://253.ds-sam.ru
98	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №264» городского округа Самара	443086, г. Самара, ул. Ерошевского, 72А	Орлова Екатерина Олеговна	тел. 265-02-83, 334-55-62	7.00 – 19.00	detsad264@mail.ru	http://www.sad264.ru/

99	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №277» городского округа Самара	443045, г. Самара, ул. Дыбенко, 19	Андреева Евгения Владимировна	тел. 260-86-05	7.00 – 19.00	mdou277@yandex.ru	http://sad277.ru/
100	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №280» городского округа Самара	443080, г. Самара, пр-т К. Маркса, 195-а	Губина Елена Робертовна	тел. 260-89-54	7.00 – 19.00	mdou280@yandex.ru	http://sad280.ru
101	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №291» городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Гая, 32а	Сипайлова Наталья Александровна	тел. 334-77-12	7.00 – 19.00	sad291buh@mail.ru	http://www.sad291.ru/
102	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №303» городского округа Самара	443080, г. Самара, пр. К. Маркса, 201а	Воронкова Ирина Анатольевна	тел. 260-24-94	7.00 – 19.00	sad303samara@yandex.ru	http://detsad303.ru
103	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №309» городского округа Самара	443011, г. Самара, ул. Кольцевая, 165	Минакова Ольга Константиновна	тел. 926-20-57	7.00 – 19.00	ryabinka309@land.ru	http://ds309samara.ru/
104	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	443056, г. Самара, ул. Подшипниковая, 14; ул.	Шабаета Валентина Валерьевна	тел. 334-87-17	7.00 – 19.00	berezka_mdou@mail.ru	http://sad334.ru/

	комбинированного вида №334» городского округа Самара	Подшипникова, 15а					
105	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №338» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 9а	Жулина Татьяна Дмитриевна	тел. 337-18-50	7.00 – 19.00	MDOU338@yandex.ru	http://338.ds.ru/
106	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №358» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 26	Суслова Светлана Михайловна	тел. 334-28-70, 334-22-76	7.00 – 19.00	olenenok358@land.ru	http://sad.358.ru/
107	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №391» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Осипенко, 12	Старченкова Маргарита Николаевна	тел. 334-46-13	7.00 – 19.00	mdoy391@mail.ru	http://sad391.ru/
108	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №394» городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Челюскинцев, 25	Голуб Наталья Ивановна	тел. 335-57-08	7.00 – 19.00	deti394@samtel.ru	http://www.sad394.ru/
109	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №18» городского округа Самара	443035, г. Самара, ул. Ставропольская, 107-а,	Крылова Наталья Викторовна	тел. 951-45-18, 951-45-11	7.00 – 19.00	mdoy18@yandex.ru	http://www.mdoy18.ru/

110	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» городского округа Самара	443009, г. Самара, ул. Победы, 106а	Кожевникова Ирина Евгеньевна	тел. 995-09-88	7.00 – 19.00	MDOU23@yandex.ru	http://detsad23smr.ru/
111	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №36» городского округа Самара	443006, г. Самара, ул. А. Матросова, 17-а	Королева Галина Николаевна	тел. 951-23-09	7.00 – 19.00	DC-36@yandex.ru	http://www.teremok63.ru
112	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №94» городского округа Самара	443022, г. Самара, ул. Вятская, 22а	Кондратьева Людмила Владимировна	тел. 9320379, 992-06-47	7.00 – 19.00	detsad-94@yandex.ru	http://html.detsad94samara.ru/
113	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №110» городского округа Самара	443016, г. Самара, ул. Нагорная, 33	Сыченкова Людмила Васильевна	тел. 951-14-18	7.00 – 19.00	MBDOU-110@yandex.ru	http://det-sad-110.ru/
114	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №131» городского округа Самара	443009, г. Самара, пр. Кирова, 54-а	Тихомирова Алина Хурматовна	тел. 995-24-21	7.00 – 19.00	deti_131@samtel.ru	http://sad-131.ru/
115	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №138» городского округа	443115, г. Самара, ул. Тополей, 16	Болясова Наталья Николаевна	тел. 925 95 49, 925 71 24, 952 05 53	7.00 – 19.00	mdou138@yandex.ru	http://www.detsad138samara.ru/

	Самара						
116	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №146» городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 194-а	Набережных Елена Викторовна	тел. 994-81-05	7.00 – 19.00	MDOU146@yandex.ru	http://ds146sam.wix.com/sad146
117	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №149» городского округа Самара	443125, г. Самара, ул. Аминева, 17	Лукьянова Наида Михайловна	тел. 994-81-49, 994-79-12	7.00 – 19.00	mbdou149@mail.ru	рябинушка149.pф
118	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №153» городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Солнечная, 51; ул. Димитрова, 133	Сорокина Ольга Владимировна	тел. 994-68-58	7.00 – 19.00	mbdouds153@yandex.ru	http://www.153detsad.ru/
119	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №166» городского округа Самара	443063, г. Самара, пр. Юных Пионеров, 77	Хивинцева Лариса Игоревна	тел. 951-96-36	7.00 – 19.00	kindergarden_166@mail.ru	http://ds166.ru/
120	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №174» городского округа Самара	443111, г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, 142	Семенова Елена Владимировна	тел. 951-74-54	7.00 – 19.00	doy174@yandex.ru	http://www.doy174.ru/

121	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №177» городского округа Самара	443052, г. Самара, ул. Железной Дивизии, 15	Кутуева Лариса Михайловна	тел. 955-11-52	7.00 – 19.00	mdou177@list.ru	http://mdou177.ru/
122	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №186» городского округа Самара	443111, г. Самара, ул. Фадеева, 52	Трошина Галина Петровна	тел. 951-69-00	7.00 – 19.00	romachka186@rambler.ru	http://detsad186.ru/
123	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №230» городского округа Самара	443115, г. Самара, ул. Бубнова, 6	Туктарова Альфия Ризаеудиновна	тел. 925-63-75	7.00 – 19.00	mdou230@yandex.ru	http://www.ds230samara.ru/
124	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №249» городского округа Самара	443011, г. Самара, Барбошина поляна, 6 просека	Пирогова Наталья Михайловна	тел. 994-81-72	7.00 – 19.00	ds249samara@yandex.ru	http://www.249detsad.ru
125	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №296» городского округа Самара	443016, г. Самара, ул. Ставропольская, 49	Путинцева Нина Ивановна	тел. 951-93-90	7.00 – 19.00	DS-296@yandex.ru	http://www.detsad296samara.ru/
126	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский	443087, г. Самара, пр. Кирова, 278	Абдрахимова Гульсиря Махмутовна	тел. 953-27-25, 953-09-72	7.00 – 19.00	mdou332@samantel.ru	http://www.detsad332sam.ru/

	сад №332» городского округа Самара						
127	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №335» городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 81	Хивинцева Нина Иосифовна	тел. 951-50-10	7.00 – 19.00	mdou335@mail.ru	http://mdou335.wix.com/dou335
128	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №339» городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. 22 партсъезда, 165	Фроловская Марина Борисовна	тел. 951-04-44	7.00 – 19.00	sad339@mail.ru	http://sad339.ru/
129	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №359» городского округа Самара	443087, г. Самара, пр. К. Маркса, 340	Пятилетова Людмила Александровна	тел. 953-07-35	7.00 – 19.00	mbdou359@mail.ru	http://detsad359.ru/
130	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №373» городского округа Самара	443087, г. Самара, пр. Кирова, 190 а	Овчинникова Татьяна Павловна	тел. 953-29-88	7.00 – 19.00	mdou373@yandex.ru	http://www.detsad373sam.ru/
131	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский	443122, г. Самара, ул. Московское шоссе, 312	Васина Светлана Николаевна	тел. 956-46-83	7.00 – 19.00	vasinasv@yandex.ru	http://ds374.ru/

	сад №374» городского округа Самара						
132	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №378» городского округа Самара	443111, г. Самара, Московское шоссе, 87-а	Ненашева Елена Валерьевна	тел. 951-37-15	7.00 – 19.00	rodnichok_ds378@mail.ru	http://www.родничок378.пф/
133	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №384» городского округа Самара	443092, г. Самара, ул. Теннисная, 29-а; ул. Каховская, 9а	Вдовина Людмила Владимировна	тел. 992-56-90	7.00 – 19.00	detsad384@mail.ru	http://detsad384samara.ru/
134	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №385» городского округа Самара	443122, г. Самара, ул. Зои Космодемьянской, 14а	Павловская Олеся Николаевна	тел. 952-65-22	7.00 – 19.00	mdou385@mail.ru	http://mdou385.ru/
135	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №395» городского округа Самара	443031, г. Самара, ул. Демократическая, 1а	Кононенко Мария Петровна	тел. 952-49-10, 952-29-83	7.00 – 19.00	MDOU395@yandex.ru	http://www.detsad395sam.ru/
136	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №399» городского округа Самара	443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 365-а	Абсатгарова Эльвира Тальгатовна	тел. 952-94-63	7.00 – 19.00	mdou399@yandex.ru	http://detsad399.ru

137	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №400» городского округа Самара	443122, г. Самара, ул. Московское шоссе, 288	Стецюк Елена Александровна	тел. 925-63-59	7.00 – 19.00	rusichi@samtel.ru	http://400.сайт-детсад.рф/
138	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №401» городского округа Самара	443084, г. Самара, ул. Московское шоссе, 157а	Кривошеева Оксана Александровна	тел. 953-18-97	7.00 – 19.00	mdou401@mail.ru	http://www.detsad401sam.ru/
139	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №402» городского округа Самара	443115, г. Самара, ул. Демократическая, 31	Нагорнова Наталия Борисовна	тел. 952-49-93	7.00 – 19.00	mdo-svetlyachok@yandex.ru	http://ds402samara.ru/
140	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №403» городского округа Самара	443125, г. Самара, ул. Аминева, 7	Семенова Ольга Владимировна	тел. 994-36-48, 994-07-88	7.00 – 19.00	saddetskiy403@yandex.ru	http://www.detsad403.ru
141	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Ново Садовая, 192 а	Яковлева Наталья Евгеньевна	тел. 994-36-36	7.00 – 19.00	mdou407@yandex.ru	http://www.mdou407-semicvetik.ru/
142	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №408» городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 224	Замыслова Лариса Николаевна	тел. 994-46-73, 224-87-92	7.00 – 19.00	dubok463@yandex.ru	http://www.dubok408.ru/

	учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 463» городского округа Самара					andex.ru	63.ru/
143	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №465» городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. Стара-Загора, 74	Трифоновна Марина Юрьевна	тел. 951-45-45, 951-13-51	7.00 – 19.00	detsad465@mail.ru	http://www.detsad465.ru/
144	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48» городского округа Самара	443020, г. Самара, ул. Венцека, 33	Мальцева Елена Викторовна	тел. 333-57-15	7.00 – 19.00	mdoy48@yandex.ru	http://detsad48samara.ru/
145	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №49» городского округа Самара	443020, г. Самара, ул. Ленинградская, 80, ул. Чапаевская, 120; ул. Садовая, 40	Будакова Наталия Викторовна	тел. 310-13-97 333-53-80, 333-51-07	7.00 – 19.00	mdoudsv49@mail.ru	http://49-detsad.ru/
146	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №50» городского округа Самара	443020, г. Самара, ул. Ленинская, 82	Папилова Людмила Аркадьевна	тел. 332-38-32	7.00 – 19.00	mdoy50.89@mail.ru	http://sad-50.ru/
147	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления №55» городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. А. Толстого, 37	Загузина Ирина Георгиевна	тел. 333-45-89	7.00 – 19.00	ds55-samara@yandex.ru	http://www.ds55-samara.ru/

148	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №56» городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Фрунзе, 79; ул. Куйбышева, 123	Мартьянова Ирина Евгеньевна	тел. 333-52-24, 332-18-50	7.00 – 19.00	martyanova.ira2011@yandex.ru	http://детскийсад56.рф
149	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №105» городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Фрунзе, 57	Старостина Татьяна Анатольевна	тел. 332-41-21	7.00 – 19.00	detsky2010@yandex.ru	http://www.105ds.ru
150	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №144» городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. М. Горького, 107	Золотова Наталья Михайловна	тел.333-57-03	7.00 – 19.00	dsn144@yandex.ru	144sad.ru
151	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №62» городского округа Самара	443023, г. Самара, ул. Промышленности, 297а; 443083, г. Самара, ул. Физкультурная, 4	Бабенко Татьяна Георгиевна	тел. 269-35-84, 269-35-87, 992 04 86	7.00 – 19.00	tat.babenko2011@yandex.ru	http://62ds.ru/
152	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №74» городского округа Самара	443081, г. Самара, пр. Карла Маркса, 260а	Сильванович Татьяна Павловна	тел. 951-19-02	7.00 – 19.00	dou-ds74@yandex.ru	http://mbdou74samara.ru
153	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида	443066, г. Самара, ул. 22 Партсъезда, 52а	Михирева Людмила Александровна	тел. 222-57-58	7.00 – 19.00	detsad-81@list.ru	http://www.detsad81.ru/

	№81» городского округа Самара						
154	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №88» городского округа Самара	443023, г. Самара, переулок Карякина, 4а	Кузьмина Нина Михайловна	тел. 269-32-79	7.00 – 19.00	MDOU.88@ yandex.ru	http://www.88.ds-sam.ru/
155	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №123» городского округа Самара	443066, г. Самара, ул. Запорожская, 28	Бадамшина Ирина Михайловна	тел. 222-58-47	7.00 – 19.00	mdouds123@ yandex.ru	http://www.123detsad.ru/
156	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №133» городского округа Самара	443063, г. Самара, Балхашский проезд, 4а	Романова Галина Ивановна	тел. 951-23-18	7.00 – 19.00	dou133@ram bler.ru	http://dou133.ru/aboutus.html
157	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №140» городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Блюхера, 32	Барсукова Наталья Ивановна	тел. 224-64-80, 224-64-79	7.00 – 19.00	mdoucrr140 @mail.ru	mbdou140.ru
158	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №170» городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Советской Армии, 165а	Козырева Людмила Васильевна	тел. 224-01-20	7.00 – 19.00	detsad170.sa mara@mail.r u	http://www.170detsad.ru/

159	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №182» городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Блюхера, 27	Лядина Маргарита Ивановна	тел. 224-29-13	7.00 – 19.00	det- sad182@mail l.ru	http://detsad182.ru/
160	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №188» городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. 22 Партсъезда, 150	Завьялова Марина Викторовна	тел. 951-32-55	7.00 – 19.00	dou- ds188@yand ex.ru	http://сад188.пф/
161	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №194» городского округа Самара	443083, г. Самара, ул. 22 Партсъезда, 3а	Владимирская Любовь Васильевна	тел. 992-14-48	7.00 – 19.00	samaradou19 4@mail.ru	http://sad194.ru/
162	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №201» городского округа Самара	443058, г. Самара, ул. Средне-Садовая, 1а; 443083, г. Самара, ул. Победы, 77	Курбанова Галина Владимировна	тел. 995-28-89	7.00 – 19.00	dou201samar a@rambler.ru	<a href="http://dou201samar
a.ru">http://dou201samar a.ru
163	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №223» городского округа Самара	443008, г. Самара, ул. Физкультурная, 29а; 443058, г. Самара, ул. А. Матросова, 2а	Ржавина Ольга Петровна	тел . 995-28-90, 995-56-41	7.00 – 19.00	Romashka- post@mail.ru	http://223ds.ru/
164	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	443063, г. Самара, Балхашский проезд , 4	Свищёва Нина Ивановна	тел. 951-23-63	7.00 – 19.00	samara240@ mail.ru	http://www.detsad240.ru/

	комбинированного вида №240» городского округа Самара						
165	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №255» городского округа Самара	443067, г. Самара, ул. Гагарина, 131	Калинина Ольга Евгеньевна	тел. 262-05-41, 264-13-47	7.00 – 19.00	mdou255@mail.ru	255detsad.ru
166	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №259» городского округа Самара	443063, г. Самара, Балхашский проезд, 36	Воробьева Марианна Юрьевна	тел. 951-23-27	7.00 – 19.00	samara259@mail.ru	http://www.mdou259.ru
167	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №275» городского округа Самара	443058, г. Самара, ул. Свободы, 83а	Кочергина Елена Анатольевна	тел. 995-05-53	7.00 – 19.00	dou275@mail.ru	http://dou275samara.ru/
168	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №290» городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 83	Шулаева Екатерина Романовна	тел. 268-73-69	7.00 – 19.00	mdou290@yandex.ru	http://mdou290.ru/
169	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №294» городского округа Самара	443083, г. Самара, 1-ый Безымянный переулок, 12	Киселева Светлана Евгеньевна	тел. 951-99-72, 951-82-01, 995-10-44	7.00 – 19.00	mdou-ds294@yandex.ru	http://www.detsad294-samara.ru/

170	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №295» городского округа Самара	443023, г. Самара, переулок Брусчатый, 1а	Морковская Валентина Николаевна	тел. 269-32-97	7.00 – 19.00	Marina-295@yandex.ru	http://ds295.ru/
171	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №299» городского округа Самара	443080, г. Самара, ул. Ивана Булкина, 77а	Филатова Любовь Фёдоровна	тел. 224-07-47	7.00 – 19.00	filatova299@mail.ru	299.ds- sam.ru
172	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №315» городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 125а	Захарова Ольга Юрьевна	тел. 262-82-88	7.00 – 19.00	315_det-sad@mail.ru	http://mbdou315samara.ru/
173	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №320» городского округа Самара	443117, г. Самара, ул. Партизанская, 236	Мазурова Валентина Григорьевна	тел. 261-56-27	7.00 – 19.00	mdoy320mazurova@rambler.ru	http://www.ds320.ru
174	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №321» городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Аэродромная, 54а	Сапунова Валентина Сергеевна	тел. 268-89-11	7.00 – 19.00	Det.321@yandex.ru	http://321.ds-sam.ru/
175	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара	443076, г. Самары, ул. Партизанская, 204	Косычева Татьяна Ивановна	тел. 261-87-30	7.00 – 19.00	mdou328@mail.ru	http://mdou328.ru/

	учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара						
176	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №340» городского округа Самара	443066, г. Самара, 13 Проезд, 17а	Карно Ольга Вячеславовна	тел. 224 47 15	7.00 – 19.00	samara340@bk.ru	http://340ds.ru/
177	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №347» городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Авроры, 125	Лемесева Марина Викторовна	тел. 268-88-75	7.00 – 19.00	mdou-347@mail.ru	http://347.ds-sam.ru/
178	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №357» городского округа Самара	443066, г. Самара, ул. Запорожская, 28а	Черепушкина Наталья Михайловна	тел. 222-57-70	7.00 – 19.00	detstvo357@mail.ru	http://www.ds-357.ru
179	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №379» городского округа Самара	443066, г. Самара, 13 проезд, 6а	Борщук Алла Васильевна	тел. 222-57-96	7.00 – 19.00	mdou-379@bk.ru	http://dsad379.ru/
180	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №438» городского округа Самара	443023, г. Самара ул. Запорожская, 4а	Рыжова Людмила Николаевна	тел. 269-35-86	7.00 – 19.00	mdou438.ryzhova@yandex.ru	http://438.ds-sam.ru/
181	Муниципальное бюджетное образовательное	443048, г. Самара, ул. Батайская, 17	Пронина Ирина Григорьевна	тел. 973-82-24	7.00 – 19.00	rostokglinka@mail.ru	http://www.rostok-sam.ru/

	учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад "Росток" городского округа Самара						
182	Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальной школы - детского сада "Истоки" городского округа Самара	443042, г. Самара, ул. Белорусская, 44-а	Гайдукова Светлана Николаевна	тел. 309-22-60, 309 23 36	7.00 – 19.00	mou-istoki@yandex.ru	http://mou-istoki.ru/
183	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 99 дошкольные группы	443106, г. Самара, ул. А-Атинская, 122	Мергалиева Ботагоз Алданбековна	тел. 956-98-06	7.00 – 19.00	school-99@rambler.ru	http://www.shkola-99.ru/
184	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа № 33" городского округа Самара дошкольные группы	443107, г. Самара, посёлок Мехзавод, квартал 15, 20	Подкорытнко в Евгений Владиславович	тел. 957-09-27	7.00 – 19.00	School33s@yandex.ru	http://school33samara.ucoz.ru/
185	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 52 имени Ф.Ф.Селина городского округа Самара дошкольные группы	443085, г. Самара, ул. Центральная, 11А	Преина Ирина Юрьевна	тел. 975-01-68	7.00 – 19.00	school52samara@yandex.ru	http://школа52.рф/
186	МБОУ "Школа № 78 имени Героя Советского Союза П.Ф. Ананьева" городского	443111, г. Самара, Московское шоссе, 125	Смирнов Вячеслав Николаевич	тел. 951-09-39	7.00 – 19.00	moy78@list.ru	http://78school.ru/

	округа Самара дошкольные группы						
187	муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 94 имени полного кавалера ордена Славы Щеканова Н.Ф. городского округа Самара дошкольные группы	443093, г. Самара, ул. Партизанская, 78А	Зарецкая Татьяна Евгеньевна	тел: 336-07-74	7.00 – 19.00	mou_94@mail.ru	http://mbou94.ru/
188	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №34 им. Е.А.Зубчанинова городского округа Самара дошкольное отделение	443050, г. Самара, ул. Грибоедова, 2	Баннова Лидия Евгеньевна	тел. 931-20-45	7.00 – 19.00	sivak@bk.ru	http://school-34.minobr63.ru/
189	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа №118" городского округа Самара дошкольное отделение	443048, г. Самара, Красная Глинка, квартал 4, 28	Шишкина Наталья Николаевна	тел. 973-92-37	7.00 – 19.00	school-118@mail.ru	http://www.school118.ru/
190	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара дошкольное отделение	4430112,г.Самара, ул. Парижской Коммуны, 5а, 443026, г. Самара, пос. Управленческий, Красноглинское шоссе, 29	Ловичко Константин Евгеньевич	тел. 950-11-57, 950-40-73	7.00 – 19.00	SC27@mail.ru	http://samschool27.ru/
191	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	443015,г. Самара, ул. Казачья, 13 А	Тюфтяева Людмила	тел. 342-16-71	7.00 – 19.00	school57@mail.ru	http://school57samara.ru/

	учреждение начальная общеобразовательная школа №57 городского округа Самара дошкольное отделение		Ивановна				
192	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение общая образовательная школа № 140 имени Героя Советского Союза Сапожникова Владимира Васильевича городского округа Самара дошкольное отделение	443033, г. Самара, ул. Фестивальная, 3А	Аскерова Эмилия Юрьевна	тел. 377-52-93	7.00 – 19.00	School140samara@rambler.ru	http://school140samara.edusite.ru/
193	Муниципальное бюджетное общеразвивающее учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 имени В.С.Антонова городского округа Самара дошкольное отделение	443061, г. Самара, ул. Оросительная, 19	Жадяева Людмила Александровна	тел. 330-21-60	7.00 – 19.00	bestschool@mail.ru	http://www.samschool21.ucoz.ru
194	Муниципальное бюджетное общеразвивающее учреждение " Школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Буркина М.И." городского округа Самара дошкольное отделение	443101, г. Самара, пер. Долойный, б/н, в/г, №111, литер Ж,	Романова Марина Владимировна	тел. 330-09-50	7.00 – 19.00	samara-school24@yandex.ru	http://samara-school24.ru/

195	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа "Самарская Вальдорфская школа" городского округа Самара дошкольное отделение	443030, г. Самара, ул. Спортивная, 23	Ивашкина Елена Викторовна	тел. 336-56-21	7.00 – 19.00	waldorf@samtel.ru	http://waldorf-samara.ru/
196	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени М.В.Ломоносова с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара дошкольное отделение	443001, г. Самара, ул. Самарская, 212Б	Кручинина Светлана Анатольевна	тел. 242-42-98	7.00 – 19.00	school6@inbox.ru	http://6cool.org.ru/
197	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза Сафронова Федора Матвеевича городского округа Самара дошкольное отделение	443041, г. Самара, ул. Садовая, 143; 443041, ул. Льва Толстого, 121	Горячева Елена Викторовна	тел. 332-02-69	7.00 – 19.00	inform12@mail.ru	http://школа12.com/
198	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	443041, г. Самара, ул. Ульяновская, 99	Цыбина Ольга Юрьевна	тел. 332-76-03	7.00 – 19.00	school70samara@inbox.ru	http://mbousch70.moy.su/

	учреждение средняя общеобразовательная школа № 70 имени Героя Советского А.В.Мельникова городского округа Самара дошкольное отделение						
199	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Губанова Г.П. городского округа Самара дошкольное отделение	443096, г. Самара, ул. Мичурина, 8	Сокур Наталья Владимировна	тел. 263-27-12	7.00 – 19.00	132_school@mail.ru	http://www.my132.ru/
200	МБОУ СОШ № 46 городского округа Самара дошкольное отделение	443011, г. Самара, ул. Советской Армии, 254	Иванова Людмила Анатольевна	тел. 926-17-05	7.00 – 19.00	school46samara@yandex.ru	http://school46samara.ru/
201	МБОУ СОШ № 41 "Гармония" городского округа Самара дошкольное отделение	443110, г. Самара, ул. Ново Садовая, 40	Толстова Валентина Валерьевна	тел. 334-04-75	7.00 – 19.00	school_41_samara@mail.ru	http://www.school41samara.ru/
202	Дошкольные группы МБОУ лицея "Технический" городского округа Самара дошкольное отделение	443084, г. Самара, ул. Ново Вокзальная, 195а	Бочков Игорь Александрович	тел. 953-20-18	7.00 – 19.00	63stl@mail.ru	http://www.63stl.ru/
203	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 167 городского округа Самара дошкольное	443069 г. Самара, ул. Дзержинского, 28	Павлова Татьяна Сергеевна	тел: 268-89-10	7.00 – 19.00	shk167@mail.ru	http://www.school167samara.ru/

	отделение						
204	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 59 городского округа Самара дошкольное отделение	443017 г. Самара, ул. Белгородская, 3	Калачева Ольга Николаевна	тел: 261-68-34	7.00 – 19.00	mou59samara@mail.ru	http://school59.edu.ru/
205	муниципальное бюджетное общеобразовательного учреждения гимназия "Перспектива" городского округа Самара дошкольное отделение	443023, г. Самара, Брусчатый переулок, 27	Ершова Наталья Петровна	тел. 269-35-43	7.00 – 19.00	perspektiva@mail.ru	http://www.persp.ru/
206	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 35 городского округа Самара дошкольное отделение	443080, г. Самара, ул. Авроры, д.215; 443080, г. Самара, ул.Блюхера,14/76	Мушкат Наталья Сергеевна	тел.224-15-24, 224-15-31	7.00 – 19.00	mboy35@yandex.ru	http://mboy35.ru/
207	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 69 городского округа Самара дошкольное отделение	443067, г. Самара, ул. Гагарина, 123; 443067 г. Самара, ул. Гагарина, 112А,	Хапина Ирина Владимировна	тел.262-80-88, 262-51-70	7.00 – 19.00	schooll69@yandex.ru	http://www.schooll69.ucoz.ru
208	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 119 городского округа Самара дошкольное отделение	443022 г. Самара, пр. Мальцева, 6	Сингатулина Альфия Рифгатовна	тел. 992-06-11	7.00 – 19.00	school_119@mail.ru	http://school119samara.narod.ru/

209	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 123 городского округа Самара дошкольное отделение	443083, г. Самара, ул. Красных Коммунаров,16	Абанина Наталья Викторовна	тел: 995-59-31	7.00 – 19.00	mou123@ya ndex.ru	http://mbou123.ru/
210	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов" городского округа Самара дошкольное отделение	443067, г. Самара, ул. Советской Армии, 109	Девятова Елена Николаевна	тел: 229-76-34	7.00 – 19.00	mou176@sa mtel.ru	http://www.school176.ru/
211	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы "Крылатый" городского округа Самара	443092 г. Самара, ул. Физкультурная, 118	Шумских Оксана Валериевна	тел. 995-60-10	7.00 – 19.00	cvr- krilatiy@mail .ru	http://krilatiy.ru/
212	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования детей "Экология детства" городского округа Самара	443001 г. Самара, Студенческий переулок, 2	Панькина Лариса Станиславовна	тел. 242-30-37	7.00 – 19.00	ekologiya@s amtel.ru	http://eco-det.ucoz.ru/
213	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение организация	443084, г. Самара, ул. Ново- Вокзальная, 213;	Никифорова Татьяна Юрьевна	тел. 993-80-73	7.00 – 19.00	edc@edc- samara.ru	http://edc-samara.ru/

	дополнительного профессионального образования "Центр развития образования" г.о. Самара (дошкольные группы)	443026, г. Самара, ул. Симферопольская, 22					
--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
1.5.1. Серия: _____ 1.5.2 Номер: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя

- 3.1. Адрес регистрации: _____; _____ (обл); _____ (г);
_____ (ул); Дом: _____; Квартира: _____
- 3.2. Адрес проживания: _____; _____ (обл); _____ (г);
_____ (ул); Дом: _____; Квартира: _____
- 3.3. Телефонный звонок (номер телефона): _____
- 3.4. Электронная почта (E-mail): _____
- 3.5. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с

- 4.1 внеочередное - _____
- 4.2 первоочередное - _____

5. Предпочтения Заявителя

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – _____

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день – _____ 5.3.2 Круглосуточное пребывание – _____

5.3.3 Кратковременное пребывание – _____

5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место
– _____

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: _____

6. Направленность группы: Без ограничений

6.1 В случае отсутствия места в группах компенсирующей, комбинированной направленностей (для детей с ограниченными возможностями здоровья), оздоровительной направленности прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности (настоящий подпункт не распространяется на заявителей, претендующих на предоставление места для ребенка в детском саду в группах оздоровительной направленности - для детей с туберкулезной интоксикацией) – _____

7. Дата и время регистрации заявления:

8. Вид заявления:

8.1. Первичное – _____

8.2. Перевод – _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

На обработку персональных данных согласен(-на) _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу снять моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

с учета в электронном реестре автоматизированной системы учета детей,
нуждающихся в предоставлении места в МОО, по причине _____

с _____ 20__ г.

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Руководителю МОО _____

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, _____, в группу _____
(дата рождения)

с «___» _____ 20___ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Согласие на обработку персональных данных

В МАУ «МФЦ» от _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных МАУ «МФЦ».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, г.о. Самары при приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Заявление № _____

***Заявление о предоставлении мест детям в организациях,
реализующих образовательные программы дошкольного
образования***

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
1.2. Имя: _____
1.3. Отчество (при наличии): _____
1.4. Дата рождения: _____
1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
1.5.1. Серия: _____ 1.5.2 Номер: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя

- 3.1. Адрес регистрации: _____; _____ (обл); _____ (г);
_____ (ул); Дом: _____; Квартира: _____
3.2. Адрес проживания: _____; _____ (обл); _____ (г);
_____ (ул); Дом: _____; Квартира: _____
3.3. Телефонный звонок (номер телефона): _____
3.4. Электронная почта (E-mail): _____
3.5. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с

- 4.1 внеочередное - _____ 4.2 первоочередное - _____

5. Предпочтения Заявителя

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

- 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении – _____

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

- 5.3.1. Полный день – _____ 5.3.2 Круглосуточное пребывание – _____
5.3.3 Кратковременное пребывание – _____

5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место
– _____

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: _____

6. Направленность группы: Без ограничений

6.1 В случае отсутствия места в группах компенсирующей, комбинированной направленностей (для детей с ограниченными возможностями здоровья), оздоровительной направленности прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности (настоящий подпункт не распространяется на заявителей, претендующих на предоставление места для ребенка в детском саду в группах оздоровительной направленности - для детей с туберкулезной интоксикацией) – _____

7. Дата и время регистрации заявления:

8. Вид заявления:

8.1. Первичное – _____

8.2. Перевод – _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

На обработку персональных данных согласен(-на) _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Направление для зачисления ребенка в детский сад

Ребенок: _____, дата рождения _____

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия _____, № _____

№ обращения в ЭБД: _____

Результат автоматизированного распределения мест: _____

Предоставлено постоянное место в д/с _____

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: -

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

Отказываюсь от предоставленного места,
проинформирован о том, что повторно данный детский
сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Дата _____

Подпись родителя _____

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка
на учет и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Журнал регистрации заявлений о зачислении в МОО

№ п/п	Дата обращения в МОО	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания	Подпись родителя (законного представителя), доверенного лица

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Блок схема предоставления муниципальной услуги
услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования»



Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

**Образец жалобы на неправомерные действия (бездействие)
уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги**

(Наименование юридического либо
должностного лица, к которому обращена жалоба)

(Ф.И.О. заявителя (в родительном падеже)
адрес:

контактный телефон:

Жалоба
на неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных
лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием
заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного
образования, а также постановка на соответствующий учет»

« __ » _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные действия _____

(наименование органа или должностного лица)

при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования, а также постановка
на _____ соответствующий _____ учет» _____ состоящие _____ в
следующем: _____

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Ф.И.О.

подпись

Жалобу принял:

должность

подпись

ФИО

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования»

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их
работы, номерах телефона и адресах электронной почты

Глава городского округа Самара 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 135 График работы: понедельник- четверг: 08:30 - 17:30 Обед: 12:30 - 13:18 Пятница: 08:30 - 16:30 Суббота, воскресенье: выходной	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон: (846) 333 47 45, 332 30 44
Первый заместитель главы городского округа Самара 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 135 График работы: понедельник- четверг: 08:30 - 17:30 Обед: 12:30 - 13:18 Пятница: 08:30 - 16:30 Суббота, воскресенье: выходной	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон: (846) 333 47 45, 332 30 44
Заместитель главы городского округа Самара - руководитель Департамента образования Администрации городского округа Самара 443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, 26 График работы: понедельник - четверг: 08:30 - 17:30 Обед: 12:30 - 13:18 Пятница: 08:30 - 16:30 Суббота, воскресенье: выходной	E-mail: samaraed@sama.ru Телефон: (846) 332 32 50
Директор муниципального автономного учреждения городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» 443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28А, литера 28а График работы: Понедельник - пятница: 08:00 - 20:00 Суббота: 10:00 – 15:00 Воскресенье: выходной	E-mail: info@mfc-samara.ru Телефон (факс): (846) 205 71 58, 200 01 23