

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 июля 2015 г. N 692

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И
ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513, от 15.02.2018 N 86, от 10.06.2019 N 352,
от 06.08.2021 N 558, от 16.11.2021 N 833, от 26.07.2022 N 561)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", [постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 N 831 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 N 360 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара" постановляю:
(в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352, от 06.08.2021 N 558)

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования" согласно приложению.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 3.11.12 в приложении отсутствует.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3.11.12 приложения, вступающего в силу с 1 января 2016 г.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 N 513)

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Харитонову М.Н.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

Глава
Администрации городского округа
О.Б.ФУРСОВ

Приложение
к Постановлению
Администрации городского округа Самара

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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513, от 15.02.2018 N 86, от 10.06.2019 N 352,
от 06.08.2021 N 558, от 16.11.2021 N 833, от 26.07.2022 N 561)

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 N 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 (далее - получатель, ребенок, дети):

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

в возрасте от рождения до 7 лет - при постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - МОО);

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет, - при организации образовательного процесса.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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, 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.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, усыновителей);
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком перевода из одной образовательной организации в другие организации, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, Уставами МОО, определяются каждой МОО самостоятельно.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Право на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места в МОО устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством ([приложение N 1](#) к настоящему Регламенту).
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Департамент образования Администрации городского округа Самара (далее - Департамент образования) организует, обеспечивает и контролирует деятельность МОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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, МАУ "МФЦ" представлена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

[Информация](#) о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте в сети Интернет, графике (режиме) работы МОО представлена в приложении N 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://samadm.ru>, Департамента образования - http://samadm.ru/authority/the_department_of_education/, МАУ "МФЦ" - <http://www.mfc-samara.ru/>, МОО.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 15.02.2018 N 86)

Информация о муниципальной услуге и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Самарской области - <https://gosuslugi.samregion.ru> (далее - РПГУ).
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 которые 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), указанные в [приложениях NN 2, 3](#) к настоящему Регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановка ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МОО, на учет в электронном реестре государственной информационной системы Самарской области "Автоматизированная система управления региональной системой образования" (далее - электронный реестр);

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

снятие ребенка с учета в электронном реестре;

выдача Заявителю направления для зачисления ребенка в детский сад (далее - направление в МОО);

зачисление ребенка в МОО;

постановка ребенка на учет в электронном реестре для перевода в другое МОО;

перевод ребенка в другое МОО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений и документов для постановки ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МОО, на учет в электронном реестре, внесения изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре, снятия ребенка с учета в электронном реестре, подтверждения несогласия с предоставленным для ребенка местом в МОО, постановки ребенка на учет в электронном реестре для перевода в другое МОО осуществляется в течение 15 минут с момента обращения Заявителя к сотруднику МАУ "МФЦ", осуществляющему прием заявлений. (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Прием заявлений и документов для подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО, зачисления ребенка в МОО, отчисления ребенка в связи с переводом в другое МОО, приема в МОО в порядке перевода осуществляется в течение 15 минут с момента обращения Заявителя к сотруднику МОО, осуществляющему прием заявлений. (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 приеме 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)). (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 15.02.2018 N 86)

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;
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

[Семейный кодекс](#) Российской Федерации;
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Федеральный [закон](#) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

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

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

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

Федеральный [закон](#) от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

Федеральный [закон](#) от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Федеральный [закон](#) от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Федеральный [закон](#) от 30.12.2012 N 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 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";

Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";

постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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 N 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";
(в ред. **Постановления** Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 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 N 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 просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
(в ред. **Постановления** Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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 N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений";

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
(в ред. **Постановления** Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей";

Устав городского округа Самара;

[постановление](#) Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 N 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 по постановке ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МОО, на учет в электронном реестре, по внесению изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре, по постановке ребенка на учет в электронном реестре для перевода в другое МОО осуществляется на основании [заявления](#) о предоставлении мест детям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, составленного по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги по снятию ребенка с учета в электронном реестре осуществляется на основании [заявления](#), составленного по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги по зачислению ребенка в МОО и приему в МОО в порядке перевода осуществляется на основании [заявления](#), составленного по форме согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту.

Отчисление ребенка в связи с переводом в другое МОО осуществляется на основании [заявления](#) об отчислении ребенка в связи с предоставлением места в другом МОО, составленного по форме согласно приложению N 8 к настоящему Регламенту.

Подтверждение согласия либо несогласия с предоставленным для ребенка местом в МОО отражается в [направлении](#) в МОО, составленном по форме согласно приложению N 9 к настоящему Регламенту.

(п. 2.6.1 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

2.6.2. Исключен. - [Постановление](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы:

2.6.3.1. Перечень документов, которые Заявитель обязан представить вместе с заявлением для постановки ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МОО, на учет в электронном реестре, внесения изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре, постановки ребенка на учет в электронном реестре для перевода в другое МОО:

N п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал, копия; количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок представления документа (самостоятельно/ посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Оригинал, 1 экз.	Федеральная миграционная служба РФ, МВД РФ, органы власти иностранных государств	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
2.	Документ, подтверждающий установление опеки	Оригинал, 1 экз.	Органы опеки и попечительства	приказ Министерства просвещения	Самостоятельно

	(при необходимости)			Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	
3.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Психолого-медико-педагогическая комиссия	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
4.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Медицинские учреждения	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно

5.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Военкомат, воинская часть, медицинские учреждения, управление социальной поддержки и защиты населения, суд, прокуратура, следственный комитет, полиция, органы исполнения наказания, пожарная часть, органы записи актов гражданского состояния, иные уполномоченные органы и учреждения	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
6.	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (представляется: родителями (законными представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства)	Оригинал (документ(-ы) представляется(-ются) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык), 1 экз.	Федеральная миграционная служба России, отдел записи актов гражданского состояния	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно

7.	Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал (документ(-ы) представляется(-ются) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык), 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
----	--	--	--	--	----------------

2.6.3.2. Перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе вместе с заявлением для постановки ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МОО, на учет в электронном реестре:

N п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал, копия; количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок представления документа (самостоятельно/ посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	Оригинал, 1 экз.	Отдел записи актов гражданского состояния	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам	Самостоятельно

				дошкольного образования"	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при отсутствии - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	Оригинал, 1 экз.	Паспортный стол, ТСЖ	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно

2.6.3.3. Перечень документов, которые Заявитель обязан представить вместе с заявлением для снятия ребенка с учета в электронном реестре, подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО, для отчисления ребенка в связи с переводом в другое МОО:

N п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал, копия; количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок представления документа (самостоятельно/ посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ,	Оригинал, 1 экз.	Федеральная миграционная служба РФ, МВД РФ, органы власти иностранных государств	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении	Самостоятельно

	<p>удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"</p>			<p>Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"</p>	
--	--	--	--	--	--

2.6.3.4. Перечень документов, которые Заявитель обязан представить вместе с заявлением для зачисления ребенка в МОО:

N п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал, копия; количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок представления документа (самостоятельно/ посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Направление в МОО	Оригинал, 1 экз.	МОО	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении	Самостоятельно

				Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Оригинал, 1 экз.	Федеральная миграционная служба РФ, МВД РФ, органы власти иностранных государств	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Органы опеки и попечительства	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от	Самостоятельно

				15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	
4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Психолого-медико-педагогическая комиссия	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
5.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Медицинские учреждения	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
6.	Свидетельство о рождении ребенка,	Оригинал, 1 экз.	Отдел записи актов гражданского	приказ Министерства	Самостоятельно

	выданное на территории Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)		состояния	просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при отсутствии - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	Оригинал, 1 экз.	Паспортный стол, ТСЖ	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
8.	Исключена. - Постановление Администрации городского округа Самара от 26.07.2022 N 561.				

2.6.3.5. Перечень документов, которые Заявитель обязан представить вместе с заявлением для зачисления ребенка в МОО в порядке перевода:

N п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал, копия; количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок представления документа (самостоятельно/ посредством межведомственно)
-------	-----------------------------	---	---	-----------------------------------	---

					го взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Оригинал, 1 экз.	Федеральная миграционная служба РФ, МВД РФ, органы власти иностранных государств	приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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 обучающегося	Оригинал, 1 экз.	МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода	приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527	Самостоятельно

				<p>"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"</p>	
--	--	--	--	---	--

(п. 2.6.3 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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, МОО, МАУ "МФЦ", предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.6.6.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.6.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.6.6.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.6.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МАУ "МФЦ", работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МАУ "МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от

27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
(п. 2.6.6 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются несоответствие Заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.1.4](#) настоящего Регламента, отсутствие у Заявителя полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 2.6.3.1, 2.6.3.3 - 2.6.3.5](#) настоящего Регламента, наличие в оригиналах и копиях представленных Заявителем документов исправлений, отказ Заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

При обращении с заявлением для постановки ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МОО, на учет в электронном реестре основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является также наличие ранее зарегистрированного заявления для постановки ребенка на учет в электронном реестре.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 26.07.2022 N 561)

Для предоставления муниципальной услуги оказание дополнительных услуг не требуется.

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.

В соответствии с законодательством об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам инфраструктуры им обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией.

(введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, использующего кресло-коляску.

(введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

(введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее обучение, сопровождение и оказание помощи при передвижениях в помещениях. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны обеспечивать оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

На прилегающей территории оборудуются места для парковки транспортных средств, из них выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид", и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

(введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 оргтехникгой, 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:

прием заявления и проверка документов;

постановка ребенка на учет путем регистрации в электронном реестре;

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

прием, проверка документов, постановка на учет путем регистрации 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;
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 26.07.2022 N 561)

предложение Заявителю свободных мест в других МОО;
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 26.07.2022 N 561)

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. Прием заявления и проверка документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МАУ "МФЦ" с пакетом документов, указанных в [пунктах 2.6.3.1](#) и [2.6.3.2](#) настоящего Регламента, а также подписание Заявителем [согласия](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту.
(п. 3.2.1 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.2.2. В случае подачи заявления о постановке на учет через ЕПГУ или РПГУ (далее - Электронная заявка) 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 [пунктами 2.6.3.1](#) и [2.6.3.2](#) настоящего Регламента, в МАУ "МФЦ" - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Электронной заявки.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

По истечении 10 (десяти) рабочих дней Электронная заявка, не подтвержденная Заявителем документально, в электронном реестре отзывается специалистами ХЭЦ.

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

3.2.3. Специалист МАУ "МФЦ", ответственный за прием документов:

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

проверяет правильность составления Электронной заявки 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.

3.2.4. Специалист МАУ "МФЦ", ответственный за прием документов, при необходимости запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.2.5. При несоответствии Заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.1.4](#) настоящего Регламента, отсутствии у Заявителя полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3.1](#) настоящего Регламента, наличии в оригиналах и копиях представленных Заявителем документов исправлений, отказе Заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление, а также в случае наличия ранее зарегистрированного заявления для постановки ребенка на учет в электронном реестре 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.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Критерием принятия решения для приема заявления является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Специалист МАУ "МФЦ", ответственный за прием заявления и документов, регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области "Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС СО "МФЦ"), после чего Заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер.

Специалист МАУ "МФЦ" выдает Заявителю расписку об оказании услуги с указанием индивидуального порядкового номера в двух экземплярах для подписи (один экземпляр остается у Заявителя).

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

Способом фиксации результата административной процедуры является расписка, выданная Заявителю об оказании услуги с указанием индивидуального порядкового номера.

Срок выполнения административной процедуры - не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо - специалист МАУ "МФЦ", ответственный за прием документов.

3.3. Постановка ребенка на учет путем регистрации в электронном реестре

Основанием для начала процедуры является прием от Заявителя заявления и документов.

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 сканкопии документов, представленных Заявителем, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке, прикрепляет сканкопии 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 Заявителем Заявление в электронный реестр.

Критерием принятия решения специалистом МАУ "МФЦ" для постановки ребенка на учет путем регистрации в электронном реестре является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

При наступлении желаемой даты зачисления заявлению автоматически в электронном реестре присваивается статус "Ожидание направления".
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 16.11.2021 N 833)

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю автоматически (программными средствами информационной системы) сформированного и распечатанного [Заявления](#) согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту (содержащего номер, по которому Заявитель может посредством сети Интернет самостоятельно отслеживать состояние своего Заявления).
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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.

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

3.4.1. 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, а также подписание Заявителем [согласия](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Прием и проверка документов, сведений о ребенке осуществляются в порядке, указанном в [пункте 3.2](#) настоящего Регламента.

В случае внесения изменений в сведения, содержащиеся в электронном реестре, в части перечня предпочитаемых МОО желаемая дата зачисления в МОО переносится в электронном реестре специалистом МАУ "МФЦ" на другую желаемую дату зачисления в МОО по выбору Заявителя, но не ранее даты обращения Заявителя для внесения изменений.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 16.11.2021 N 833)

Результат административной процедуры - изменение (уточнение) сведений, содержащихся в электронном реестре.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю автоматически (программными средствами информационной системы) сформированного и распечатанного [Заявления](#) (приложение N 4 к настоящему Регламенту), содержащего информацию о произведенных изменениях (уточнениях).
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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.

Критерием принятия решения специалистом МАУ "МФЦ" для внесения изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в электронном реестре, является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.5. Прием, проверка документов, постановка

на учет путем регистрации ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО

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, а также подписание Заявителем [согласия](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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

3.5.2. В случае подачи заявления о постановке на учет в электронном реестре для перевода в другую МОО через ЕПГУ или РПГУ (далее - Электронная заявка 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 2.6.3.1](#) настоящего Регламента, в МАУ "МФЦ" - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Электронной заявки на перевод.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

По истечении 10 (десяти) рабочих дней Электронная заявка на перевод, не подтвержденная Заявителем документально, в электронном реестре отзывается специалистами 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 осуществляются в порядке, указанном в [пункте 3.2](#) настоящего Регламента.

3.5.3. Специалист МАУ "МФЦ" в течение 15 минут регистрирует ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО с присвоением ему статуса "Очередник" с указанием "На перевод" в случае нахождения сведений о том, что ребенок зачислен в МОО в электронном реестре, а также в электронном реестре в модуле для дошкольных организаций.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352, от 06.08.2021 N 558)

3.5.4. Ребенок, состоящий на учете в электронном реестре с присвоенным статусом "Очередник" без указания "На перевод" и одновременно получающий дошкольное образование по основной общеобразовательной программе в частной образовательной организации, которой предоставлены субсидии за счет средств бюджета городского округа Самара в целях возмещения понесенных данной организацией затрат на содержание детей, присмотр и уход за детьми в негосударственных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и (или) предоставлены субсидии за счет средств областного бюджета в целях возмещения указанным организациям затрат, понесенных в связи с осуществлением образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования (далее - ЧОО), либо получающий дошкольное образование по основной общеобразовательной программе в режиме неполного дня в группе кратковременного пребывания в МОО, переводится в электронном реестре в статус "Очередник" с указанием "На перевод".

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 16.11.2021 N 833)

Ответственный специалист ХЭЦ регистрирует ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО с присвоением ему статуса "Очередник" с указанием "На перевод" в течение семи рабочих дней со дня получения Департаментом образования, ХЭЦ информации о получении ребенком дошкольного образования по основной общеобразовательной программе в ЧОО либо в режиме неполного дня в группе кратковременного пребывания в МОО.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 16.11.2021 N 833)

При данном внесении изменений в статус ребенка, установленный в электронном реестре, дата первичной постановки на учет и регистрации ребенка в электронном реестре не меняется.

(п. 3.5.4 введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

3.5.5. В случае отчисления из ЧОО либо из группы кратковременного пребывания в МОО

ребенка, состоящего на учете с присвоенным в электронном реестре статусом "Очередник" с указанием "На перевод", ответственный специалист ХЭЦ в течение 7 рабочих дней со дня получения Департаментом образования, ХЭЦ информации об отчислении ребенка из ЧОО либо из группы кратковременного пребывания в МОО устанавливает в электронном реестре статус "Очередник" без указания "На перевод" для данного ребенка.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 16.11.2021 N 833)

При данном внесении изменений в статус ребенка, установленный в электронном реестре, дата первичной постановки на учет и регистрации ребенка в электронном реестре не меняется.

(п. 3.5.5 введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

3.5.6. Ответственный специалист ХЭЦ извещает Заявителя о внесении указанных в [пунктах 3.5.4 и 3.5.5](#) настоящего Регламента изменений в статус ребенка, установленный в электронном реестре, в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты изменения статуса ребенка в электронном реестре.

(п. 3.5.6 введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

3.5.7. Результат административной процедуры - учет и регистрация ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО с присвоением ему статуса "Очередник" с указанием "На перевод" - в случаях, указанных в [пунктах 3.5.3 и 3.5.4](#) настоящего Регламента, или без указания статуса "На перевод" - в случае, указанном в [пункте 3.5.5](#) настоящего Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изменение в электронном реестре статуса ребенка на статус "Очередник" с указанием "На перевод" - в случаях, указанных в [пунктах 3.5.3 и 3.5.4](#) настоящего Регламента, или без указания статуса "На перевод" - в случае, указанном в [пункте 3.5.5](#) настоящего Регламента.

Критерием принятия решения для приема, проверки документов, постановки на учет путем регистрации ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

(п. 3.5.7 введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

3.6. 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 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, в МАУ "МФЦ", а также подписание Заявителем [согласия](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту;

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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, представленным Заявителем в МАУ "МФЦ".

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

В целях снятия ребенка с учета в электронном реестре для отчисления ребенка из МОО в связи с переводом в другое МОО Заявитель подает [заявление](#) по форме согласно приложению N 8 к настоящему Регламенту.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

При наступлении события, указанного в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, специалист МОО снимает детей с учета в электронном реестре путем зачисления.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

При наступлении событий, указанных в [абзацах четвертом, пятом](#) настоящего пункта, специалист ХЭЦ снимает детей с учета в электронном реестре самостоятельно.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наступление случаев, являющихся основаниями для снятия ребенка с учета в электронном реестре, предусмотренными настоящим пунктом.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.7. Распределение свободных мест в МОО

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о детях в электронном реестре и наличие свободных мест в МОО.

Информацию о свободных местах руководители МОО представляют в Департамент образования с 1 апреля по 31 августа при распределении свободных мест в МОО на новый учебный год и с 1 сентября по 31 марта в случае освобождения мест в течение учебного года.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.7.2. 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).

3.7.3. 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, первоочередное и преимущественное получение места для ребенка в МОО, возраста ребенка (полного количества лет), направленности группы.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 утверждаются 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.

3.7.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений о детях в электронном реестре и наличие свободных мест в МОО.

Результатом выполнения данной административной процедуры является сформированный в электронном виде список детей, распределенных на свободные места в МОО (далее - Список).
(п. 3.7.4 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.7.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 (десяти)

рабочих дней со дня заседания Комиссии.

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

3.8. 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 2.6.3.3](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 N 9 настоящего Регламента).

3.8.1. Результат административной процедуры - выдача Заявителю Направления в МОО в результате распределения свободных мест в МОО.

Ответственное должностное лицо - специалист МОО, ответственный за выдачу Направления в МОО в результате распределения свободных мест в МОО.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является личная подпись Заявителя на полученном Направлении, копия подписанного Направления выдается Заявителю.

Критерием принятия решения для выдачи заявителю направления в МОО является распределение ребенку свободного места в МОО.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.8.2. 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.

3.9. 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 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО Заявитель обращается в МАУ "МФЦ" с документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#)

настоящего Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 сканкопию Направления с отметкой о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МОО, прикладывает ее к Заявлению и восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения.

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

Место в МОО считается невостробованным 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) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МОО) с момента письменного подтверждения Заявителем 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, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МОО, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО;

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 письменного подтверждения Заявителем своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО желаемая дата зачисления в МОО переносится в электронном реестре специалистом МАУ "МФЦ" на другую желаемую дату зачисления в МОО по выбору Заявителя и ребенок принимает повторное участие в распределении мест в МОО.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

Во всех остальных случаях невостробованности Заявителем предоставленного места 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. В данном случае специалист МАУ "МФЦ" восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения, и переносит желаемую дату зачисления в МОО на другую желаемую дату зачисления в МОО по выбору Заявителя.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352, от 06.08.2021 N 558)

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.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие либо отсутствие письменного согласия (несогласия) Заявителя с предоставленным для ребенка местом в МОО.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.9.1. Предложение Заявителю свободных мест в других МОО

(введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 26.07.2022 N 561)

3.9.1.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие свободных мест в выбранных Заявителем МОО по итогам автоматизированного распределения свободных мест либо наличие подтвержденного несогласия Заявителя с предоставленным для ребенка местом в МОО.

Направление Заявителя на свободные места в других МОО осуществляется в автоматизированном порядке в период с 1 сентября по 30 апреля.

В результате автоматизированного направления на свободные места в других МОО заявлению в электронном реестре присваивается статус "Предложено другое МОО".

Программно-технологическое сопровождение процесса автоматизированного направления в другие МОО обеспечивает специалист ХЭЦ.

Специалист ХЭЦ направляет в МОО в электронном виде Список для информирования Заявителей.

Срок выполнения данного административного действия не превышает 1 рабочий день со дня автоматизированного направления на свободные места в МОО.

3.9.1.2. Специалист МОО, в которой Заявителю предложено свободное место, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Списка извещает Заявителя в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования о наличии свободных мест в МОО с указанием номера МОО, в которой предложено место для ребенка, перечня документов, указанных в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, и срока обращения в МОО для письменного подтверждения своего согласия с предложенным местом.

Для подтверждения согласия с предложенным местом в МОО Заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уведомления специалистом МОО обращается в данную МОО с документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, в целях получения направления в МОО.

После обращения Заявителя в МОО с документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, специалистом МОО заявлению в электронном реестре присваивается статус "Согласен с предложенным местом".

В случае отказа Заявителя от предложенного места в МОО (отсутствия согласия с предложенным местом в МОО, подтвержденного представленными в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уведомления специалистом МОО Заявителя документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента) специалистом МОО заявлению в электронном реестре присваивается статус "Отказ от предложенного места".

Критерием принятия решения по данному административному действию является наличие либо отсутствие согласия Заявителя с предложенным местом в другой МОО.

Срок выполнения административного действия составляет не более 10 (десяти) рабочих

дней со дня уведомления специалистом МОО Заявителя о наличии свободных мест.

3.9.1.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты присвоения заявлению статуса "Отказ от предложенного места" специалистом ХЭЦ заявлению в электронном реестре присваивается статус "Очередник", и ребенок принимает участие в дальнейших распределениях свободных мест, при этом желаемая дата зачисления в электронном реестре специалистом ХЭЦ переносится на дату присвоения заявлению статуса "Очередник". При данном изменении статуса дата первичной постановки на учет и дата регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не меняется.

Заявитель информируется специалистом МОО в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты присвоения заявлению статуса "Очередник" об изменении желаемой даты зачисления на дату присвоения заявлению статуса "Очередник" с сохранением первоначальной даты учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре.

3.9.1.4. Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются специалист МОО, в которой Заявителю предложено свободное место, и специалист ХЭЦ.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 22 (двадцати двух) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подтверждение Заявителем своего согласия с предложенным для ребенка местом в МОО либо отказ Заявителя от предложенного места в МОО (отсутствие согласия с предложенным для ребенка местом в МОО).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подача Заявителем в МОО документов, указанных в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, с присвоением заявлению в электронном реестре статуса "Согласен с предложенным местом" либо отказ Заявителя от предложенного места в МОО с присвоением заявлению в электронном реестре статуса "Очередник".

3.10. Прием от Заявителя и рассмотрение заявления и представленных документов, необходимых для зачисления в МОО, либо мотивированный отказ в приеме

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением о приеме в МОО, а также подписание Заявителем [согласия](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту. (п. 3.10.1 в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.10.2. 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 2.6.3.4](#) или [2.6.3.5](#) (при зачислении в МОО в порядке перевода) настоящего Регламента, относящихся к документам личного хранения. (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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

При наличии Направления специалист МОО, 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, удостоверившись, 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.

3.10.3. Специалист МОО, ответственный за прием документов, запрашивает подтверждение документов через СМЭВ.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются несоответствие Заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.1.4](#) настоящего Регламента, отсутствие у Заявителя полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 2.6.3.4](#) либо [2.6.3.5](#) (при зачислении в МОО в порядке перевода) настоящего Регламента, наличие в оригиналах и копиях представленных Заявителем документов исправлений, отказ Заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление. (в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в [Журнале](#) приема заявлений о приеме в МОО (приложение N 10 к настоящему Регламенту).

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 15.02.2018 N 86)

3.10.4. Результат административной процедуры - регистрация заявления либо мотивированный отказ в приеме заявления.

Срок выполнения административной процедуры - не более 15 минут.

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Регламента.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.11. 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 Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО.

МОО заключает Договор об образовании с Заявителем в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается Заявителю, второй - остается в МОО.

Специалист МОО знакомит Заявителя с Уставом МОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МОО, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, условиями Договора об образовании.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 15.02.2018 N 86)

Факт ознакомления Заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в [заявлении](#) о приеме (приложение N 6 к настоящему Регламенту) и заверяется личной подписью Заявителя.

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 15.02.2018 N 86)

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.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие факта обращения Заявителя к руководителю МОО для зачисления ребенка в МОО. (абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

3.12. Последовательность действий (административных процедур) представлена в [блок-схеме](#) предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 11 к настоящему Регламенту.

3.13. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальных услуг на базе МАУ "МФЦ"

На базе МАУ "МФЦ" при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и проверка документов;

постановка ребенка на учет путем регистрации в электронном реестре;

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

прием, проверка документов, постановка на учет путем регистрации ребенка в электронном реестре для перевода в другую МОО;

снятие ребенка с учета в электронном реестре;

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

МАУ "МФЦ" оказывает муниципальную услугу в соответствии с требованиями [пунктов 3.2 - 3.6, 3.9](#) настоящего Регламента.

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.

В ходе проверок выявляются и устраняются нарушения прав заинтересованных лиц, принимаются решения и подготавливаются ответы на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц Департамента образования, сотрудников МАУ "МФЦ", МОО.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)

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 Департамента образования или МАУ "МФЦ" соответственно.

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 N 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ "МФЦ", работника МАУ "МФЦ" возможно в случае, если на МАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальной услуги в полном объеме;

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара для предоставления муниципальной услуги, а также настоящим Регламентом;

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

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, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ "МФЦ", работника МАУ "МФЦ" возможно в случае, если на МАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МАУ "МФЦ", работника МАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ "МФЦ", работника МАУ "МФЦ" возможно в случае, если на МАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ "МФЦ", работника МАУ "МФЦ" возможно в случае, если на МАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ "МФЦ", работника МАУ "МФЦ" возможно в случае, если на МАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

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

Исключен. - [Постановление](#) Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558.

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 N 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.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю,

указанном в [пункте 5.8](#) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом образования, МОО, МАУ "МФЦ" в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(п. 5.9 введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.10 введен [Постановлением](#) Администрации городского округа Самара от 10.06.2019 N 352)

Исполняющий обязанности первого заместителя главы
Администрации городского округа Самара
И.В.КОНДРУСЕВ

Приложение N 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 НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В МОО

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513, от 06.08.2021 N 558)

N п/п	Категории граждан	Основание
Право внеочередного приема в ДОУ имеют:		
1.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", статьи 13, 14
(п. 1 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", статья 44
3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", статья 19
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в	Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и

	реку Теча	сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 N 229
5.	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	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 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"
6.	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 обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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"
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 N 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 N 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 N 122-ГД (в редакции от 17.03.2014 N 30-ГД) "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"

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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Право первоочередного приема в ДОУ имеют:		
11.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
12.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
13.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
14.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
(п. 14 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
15.	Дети сотрудников полиции, граждан, уволенных со службы в полиции, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона "О полиции"	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
(п. 15 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
16.	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", статья 44
(п. 16 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
17.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", пункты 1 - 6 части 14 статьи 3

	Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	
(п. 17 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
18.	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</p>
(п. 18 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
19.	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</p>
(п. 19 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
20.	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3 Федерального закона "О социальных</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</p>

	гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	
(п. 20 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
21.	Дети одиноких родителей (усыновителей)	Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД (в редакции от 17.03.2014 N 30-ГД) "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
22.	Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь	Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
(п. 22 введен Постановлением Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
Право преимущественного приема в ДОУ имеют:		
(введен Постановлением Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558)		
<p>КонсультантПлюс: примечание. Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными Постановлением Администрации городского округа Самара от 06.08.2021 N 558.</p>		
24.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в том же ДОУ	ст. 54 Семейного кодекса РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании", часть 3.1 статьи 67

Приложение N 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, МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА САМАРА "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ" И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОКАЗЫВАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 15.02.2018 N 86)

N 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	2	3	4	5	6	7
1.	Департамент образования Администрации городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 26	332-32-50, 333-58-02 (факс)	dosamadm@yandex.ru	Понедельник - четверг: 8.30-17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед 12.30 - 13.18	http://samadm.ru/city_life/obrazovanie/the_department_of_education/
2.	Администрация городского округа Самара	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137	332-30-40	vopros@samadm.ru	Понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30; обед 12.30 - 13.18	http://samadm.ru/
3.	Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг"	443013, г. Самара, Московское шоссе, литера Д, корпус 28 А, литера 28 А	205-78-26	info@mfc-samara.ru	Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
	Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 1	ул. Свободы, 192	205-78-26	info@mfc-samara.ru	Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
	Центр государственных и	ул. Дыбенко, 12 В	205-78-26	info@mfc-samara.ru	Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00;	www.mfc-samara.ru

муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 2					суббота: 10.00 - 15.00	
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 3	проспект Кирова, 235	205-78-26	info@mfc-samara.ru		Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 - 19.00; четверг: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 4	ул. Урицкого, 2/ул. Чернореченская, 1	205-78-26	info@mfc-samara.ru		Понедельник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 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" N 5	ул. Мориса Тореза, 101 А	205-78-26	info@mfc-samara.ru		Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 6	мкр. Крутые Ключи, ул. Мира, 10	205-78-26	info@mfc-samara.ru		Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru
Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 7	Южное шоссе, 5	205-78-26	info@mfc-samara.ru		Понедельник, вторник, четверг, пятница: 9.00 - 19.00; среда: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00	www.mfc-samara.ru

	<p>Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 8</p>	<p>ул. Рижская, 9</p>	<p>205-78-26</p>	<p>info@mfc-samara.ru</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, пятница: 9.00 - 19.00; четверг: 10.00 - 20.00; суббота: 10.00 - 15.00</p>	<p>www.mfc-samara.ru</p>
	<p>Центр государственных и муниципальных услуг МАУ городского округа Самара "МФЦ" N 14</p>	<p>пр. Кирова, 304 А</p>	<p>205-78-26</p>	<p>info@mfc-samara.ru</p>	<p>Понедельник - пятница: 9.00 - 18.00</p>	<p>www.mfc-samara.ru</p>
<p>4.</p>	<p>Муниципальное казенное учреждение городского округа Самара "Хозяйственно-эксплуатационный центр"</p>	<p>443010, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 26</p>	<p>332-31-81</p>	<p>hecsamara@mail.ru</p>	<p>Понедельник - четверг: 8.30 - 17.30; пятница: 8.30 - 16.30 обед: 12.30 - 13.18</p>	<p>-</p>

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

**ИНФОРМАЦИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 26.07.2022 N 561)

N п/п	Наименование муниципальной организации	Почтовый индекс, адрес муниципальной организации	Ф.И.О. руководителя	Номера телефонов для справок	График работы	Адрес электронной почты	Адрес сайта в сети Интернет (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 1" городского округа Самара	443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, д. 34; 443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, 37; 443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Евгения Золотухина, 33; 443028, г. Самара,	Бурцева Ирина Владимировна	213-15-71	7.00 - 19.00	doo1@samara.edu.ru	https://дето

		микрорайон Крутые ключи, ул. Виталия Жалнина, 24					
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 2" городского округа Самара	443028, г. Самара, микрорайон Крутые ключи, ул. Мира, 91	Шафигулина Мария Александровна	254-81-47	7.00 - 19.00	doo2@samara.edu.ru	https://sa
3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 3" городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Нефтяников, 14 а	Селькова Лариса Анатольевна	330-37-16	7.00 - 19.00	doo3@samara.edu.ru	http://dsa
4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 4" городского округа Самара	443015, г. Самара, ул. Осетинская, 16 а; 443015, г. Самара, ул. Осетинская, 29	Пятилетова Людмила Александровна	254-08-56; 254-08-57; 254-08-58	7.00 - 19.00	doo4@samara.edu.ru	http://detsad4
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 5" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Осипенко, 10	Ишаева Лариса Николаевна	334-29-70; 334-29-71	7.00 - 19.00	doo5@samara.edu.ru	http://mbd
6.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 8" городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Советской Армии, 194	Афанасьева Любовь Николаевна	224-42-60; 224-15-02	7.00 - 19.00	doo8@samara.edu.ru	http://sac
7.	муниципальное бюджетное дошкольное	443114, г. Самара, проспект Кирова, 317	Ромаданова Анна Сергеевна	956-93-57; 927-06-83	7.00 - 19.00	doo12@samara.edu.ru	http://dolph

	образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 12" городского округа Самара	а					
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 13" городского округа Самара	443044, г. Самара, ул. Самолетная, 117	Пыргаева Кадрия Мансуровна	931-21-22; 931-35-82	7.00 - 19.00	doo13@samara.edu.ru	http://detsa
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 18" городского округа Самара	443035, г. Самара, ул. Ставропольская, 107 - 107 а, корпус 1, корпус 2	Крылова Наталья Викторовна	951-45-18; 951-45-11	7.00 - 19.00	doo18@samara.edu.ru	http://mbdo
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 19" городского округа Самара	443109, г. Самара, Зубчаниновское шоссе, 122 А; 443019, г. Самара, ул. Металлургическая, 90 А	Сычева Ольга Николаевна	931-28-78	7.00 - 19.00	doo19@samara.edu.ru/ doo19_k2@samara.edu.ru/	http://19s
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 23" городского округа Самара	443009, г. Самара, ул. Победы, 106 а	Исполняющий обязанности заведующего - Лазарева Марина Евгеньевна	995-09-88; 995-20-25	7.00 - 19.00	doo23@samara.edu.ru	http://dsac
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 370	Варенникова Ирина Николаевна	956-08-28; 927-07-90; 956-07-30	7.00 - 19.00	doo30@samara.edu.ru	http://detsad3

	учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 30" городского округа Самара						
13.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 33" городского округа Самара	443028, г. Самара, пос. Мехзавод, 7 квартал, 10 а	Лаврушева Елена Викторовна	957-24-72; 302-72-67	7.00 - 19.00	doo33@samara.edu.ru	http://33mb
14.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 36" городского округа Самара	443063, г. Самара, ул. Александра Матросова, 17 А	Тринбачева Екатерина Владимировна	951-23-09; 951-07-45	7.00 - 19.00	doo36@samara.edu.ru	https://детса
15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 38" городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 59 а	Назарян Марина Владимировна	242-93-43; 242-95-59	7.00 - 19.00	doo38@samara.edu.ru	http://www.дет
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 42 "Подсолнушек" городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Владимирская, 32; 443030, г. Самара, ул. Буянова, 143	Шулаева Екатерина Романовна	336-54-44; 336-54-41	7.00 - 19.00	doo42@samara.edu.ru	http://сад
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад	443100, г. Самара, ул. Полевая, 9	Мальцева Елена Викторовна	337-27-77; 337-27-78	7.00 - 19.00	doo46@samara.edu.ru	https://детса

	комбинированного вида N 46" городского округа Самара						
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 48" городского округа Самара - закрыт на капремонт	443099, г. Самара, ул. Венцека, 33	Будакова Наталия Викторовна	333-57-15	7.00 - 19.00	doo48@samara.edu.ru	http://www.ds48
19.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 49" городского округа Самара	443020, г. Самара, ул. Ленинградская, 80; 443099, г. Самара, ул. Чапаевская, 120; 443020, г. Самара, ул. Садовая, 40	Будакова Наталия Викторовна	333-53-80; 310-13-97	7.00 - 19.00	doo49@samara.edu.ru	http://49-de
20.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 50" городского округа Самара	443020, г. Самара, ул. Ленинская, 82; 443041, г. Самара, ул. Братьев Коростелевых/переул ок Гончарова, 17/1	Папилова Людмила Аркадьевна	332-38-32; 333-71-36	7.00 - 19.00	doo50@samara.edu.ru	http://sad
21.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 56" городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Фрунзе, 79; 443099, г. Самара, ул. Фрунзе, 57; 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 123; 443099, г. Самара, ул. Алексея Толстого, 37	Мартьянова Ирина Евгеньевна	333-52-24; 332-18-50; 333-45-89	7.00 - 19.00	doo56@samara.edu.ru	https://детса
22.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443001, г. Самара, ул. Галактионовская, 104	Горбунова Валентина Александровна	332-36-91	7.00 - 19.00	doo58@samara.edu.ru	http://detsad58

	учреждение "Детский сад N 58" городского округа Самара						
23.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 59" городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Артиллерийская, 25	Филатова Тамара Михайловна	334-84-52	7.00 - 19.00	doo59@samara.edu.ru	http://dsao
24.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 61" городского округа Самара	443114, г. Самара, проспект Кирова, 397 а	Иерусалимова Марина Владимировна	956-67-74; 956-44-33	7.00 - 19.00	doo61@samara.edu.ru	http://mbdo
25.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 62" городского округа Самара	443023, г. Самара, ул. Промышленности, 297 А; 443083, г. Самара, ул. Физкультурная, 4	Редичева Елена Валерьевна	269-35-84; 269-35-87	7.00 - 19.00	doo62@samara.edu.ru	http://62
26.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 65" городского округа Самара	443112, г. Самара, пос. Управленческий, ул. Крайняя, 13	Савушкина Елена Михайловна	950-27-62; 950-33-00	7.00 - 19.00	doo65@samara.edu.ru	http://detsa
27.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 67" городского округа	443112, г. Самара, пос. Управленческий, ул. Крайняя, 20	Цыкина Оксана Юрьевна	950-57-21; 950-25-41	7.00 - 19.00	doo67@samara.edu.ru	http://detsad67

	Самара						
28.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 69" городского округа Самара	443071, г. Самара, Волжский проспект, д. 15; 443001, г. Самара, ул. Самарская, 188 б; 443001, г. Самара, ул. Вилоновская, 38; 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, 232 А	Савостина Наталья Дмитриевна	227-06-26; 227-06-27	7.00 - 19.00	doo69@samara.edu.ru	http://mbdo
29.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 70" городского округа Самара	443001, г. Самара, ул. Ульяновская, 63	Исполняющий обязанности заведующего - Евграфова Галина Анатольевна	333-60-75	7.00 - 19.00	doo70@samara.edu.ru	http://detsa
30.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 74" городского округа Самара	443081, г. Самара, проспект Карла Маркса, 260 А	Игнатъева Светлана Викторовна	203-98-02; 203-98-00	7.00 - 19.00	doo74@samara.edu.ru	http://mbdou74
31.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 75" городского округа Самара	443091, г. Самара, проспект Кирова, 295	Артюкова Ольга Ивановна	956-48-73; 956-47-48	7.00 - 19.00	doo75@samara.edu.ru	http://detsad75
32.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N	443048, г. Самара, пос. Красная Глинка, 3 квартал, д. 36; 443048, г. Самара, пос. Южный, д. 34	Евтухова Ольга Александровна	973-91-87; 973-90-49	7.00 - 19.00	doo78@samara.edu.ru	http://sadi

	78" городского округа Самара						
33.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад пристра и оздоровления N 79" городского округа Самара	443030, г. Самара, ул. Буянова, 145	Латыпова Валентина Константиновна	333-53-26	7.00 - 19.00	doo79@samara.edu.ru	http://detskiy
34.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 81" городского округа Самара	443066, г. Самара, ул. Двадцать второго Партсъезда, 52 А	Исполняющий обязанности заведующего - Мальгина Ирина Николаевна	222-57-58	7.00 - 19.00	doo81@samara.edu.ru	http://detsa
35.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 83" городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Революционная, 131	Серебрякова Галина Николаевна	260-89-09; 260-50-19	7.00 - 19.00	doo83@samara.edu.ru	http://sad
36.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 87" городского округа Самара	443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 149 а; 443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 110	Омельченко Галина Валериевна	956-97-66; 959-25-77	7.00 - 19.00	doo87@samara.edu.ru	http://detsad87.sm
37.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N	443023, г. Самара, переулок Карякина, 4 а	Исполняющий обязанности заведующего - Кожанова Ирина Сергеевна	269-32-79	7.00 - 19.00	doo88@samara.edu.ru	http://88

	88" городского округа Самара						
38.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 94" городского округа Самара	443022, г. Самара, ул. Вятская, 22 а	Клящина Ирина Владимировна	992-06-47; 932-03-79	7.00 - 19.00	doo94@samara.edu.ru	http://new.s
39.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 96" городского округа Самара	443101, г. Самара, Пугачевский тракт, 35 А	Червякова Татьяна Викторовна	330-26-66	7.00 - 19.00	doo96@samara.edu.ru	http://det-sa
40.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 97" городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Пензенская, 18	Нилова Евгения Наильевна	336-38-76	7.00 - 19.00	doo97@samara.edu.ru	http://www.дет
41.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 108" городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Коммунистическая, 20; 443096, г. Самара, ул. Владимирская, 24	Долгова Любовь Сергеевна	336-37-67; 336-43-90	7.00 - 19.00	doo108@samara.edu.ru	http://detsac
42.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 110" городского округа	443016, г. Самара, ул. Нагорная, 33	Сыченкова Людмила Васильевна	951-14-18	7.00 - 19.00	doo110@samara.edu.ru	http://det-sa

	Самара						
43.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 120" городского округа Самара	443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 144	Хивинцева Лариса Игоревна	956-08-42; 956-28-96	7.00 - 19.00	doo120@samara.edu.ru	http://detskiy-s
44.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 123" городского округа Самара - закрыт на капремонт	443066, г. Самара, ул. Запорожская, 28	Исполняющий обязанности заведующего - Шаталов Александр Михайлович	222-58-47	7.00 - 19.00	doo123@samara.edu.ru	http://123de
45.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 131" городского округа Самара	443009, г. Самара, проспект Кирова, 54	Тихомирова Алина Хурматовна	995-24-21	7.00 - 19.00	doo131@samara.edu.ru	http://sad-
46.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 133" городского округа Самара	443063, г. Самара, Балхашский проезд, 4 А	Исполняющий обязанности заведующего - Кутлугалямова Алина Гайнулловна	951-23-18	7.00 - 19.00	doo133@samara.edu.ru	http://dou
47.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 136" городского округа	443106, г. Самара, проспект Карла Маркса, 488	Башкатова Наталья Владимировна	958-01-36; 958-74-22	7.00 - 19.00	doo136@samara.edu.ru	http://sad

	Самара						
48.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 138" городского округа Самара	443115, г. Самара, ул. Тополей, 16	Болясова Наталья Николаевна	925-71-24; 925-95-49	7.00 - 19.00	doo138@samara.edu.ru	http://www.detsad
49.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 140" городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Блюхера, 32	Барсукова Наталья Ивановна	224-14-35	7.00 - 19.00	doo140@samara.edu.ru	http://детса
50.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 144" городского округа Самара	443099, г. Самара, ул. Максима Горького, 107	Исполняющий обязанности заведующего - Марисова Светлана Владимировна	333-57-03	7.00 - 19.00	doo144@samara.edu.ru	http://144
51.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 145" городского округа Самара	443100, г. Самара, ул. Самарская, 270	Иванова Ирина Геннадьевна	337-50-78	7.00 - 19.00	doo145@samara.edu.ru	http://sadi
52.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 146" городского округа Самара	443124, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 194 А	Набережных Елена Викторовна	994-81-05	7.00 - 19.00	doo146@samara.edu.ru	http://detsa
53.	муниципальное бюджетное	443125, г. Самара, ул.	Лукьянова Наида	994-79-12;	7.00 - 19.00	doo149@samara.edu.ru	http://рябинуш

	дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 149" городского округа Самара	Аmineва, 17	Мукаиловна	994-81-49			
54.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 153" городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Солнечная, 51; 443031, г. Самара, ул. Георгия Димитрова, 133	Сорокина Ольга Владимировна	994-68-58; 243-90-55	7.00 - 19.00	doo153@samara.edu.ru	http://153de
55.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 158" городского округа Самара	443004, г. Самара, Молодежный переулок, 20 а; 443004, г. Самара, Молодежный переулок, 19 а	Кугай Ольга Викторовна	330-15-66	7.00 - 19.00	doo158@samara.edu.ru	http://dsad
56.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 160" городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Спяренко, 17 а	Кудашева Инна Владимировна	334-64-41; 334-07-74	7.00 - 19.00	doo160@samara.edu.ru	http://ds-160.sm
57.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 166" городского округа Самара	443063, г. Самара, проспект Юных Пионеров, 77	Зиновьева Юлия Вячеславовна	951-96-36	7.00 - 19.00	doo166@samara.edu.ru	http://ds1
58.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443090, г. Самара, ул. Советской Армии, 165 А	Козырева Людмила Васильевна	224-01-20; 224-39-76	7.00 - 19.00	doo170@samara.edu.ru	http://170de

	учреждение "Детский сад комбинированного вида N 170" городского округа Самара						
59.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 172" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Искровская, 5	Макарова Ольга Григорьевна	263-75-81; 263-75-79	7.00 - 19.00	doo172@samara.edu.ru	http://sad-
60.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 173" городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Гагарина, 25 а; 443079, г. Самара, ул. Мяги, 19 а	Филатова Лариса Викторовна	266-36-88; 260-64-92	7.00 - 19.00	doo173@samara.edu.ru	http://skazk
61.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 174" городского округа Самара	443111, г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, 142	Семенова Елена Владимировна	951-74-54	7.00 - 19.00	doo174@samara.edu.ru	http://doy
62.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 177" городского округа Самара	443052, г. Самара, ул. Железной Дивизии, 15	Кутуева Лариса Михайловна	955-11-52; 931-94-10	7.00 - 19.00	doo177@samara.edu.ru	http://mdou
63.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443034, г. Самара, ул. Елизарова, 66; 443034, г. Самара,	Краснова Светлана Геннадьевна	202-91-78; 202-91-14; 202-92-08;	7.00 - 19.00	doo178@samara.edu.ru	http://ds17

	учреждение "Детский сад комбинированного вида N 178" городского округа Самара	проспект Металлургов, 33		375-71-13; 375-71-78			
64.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 179" городского округа Самара	443098, г. Самара, ул. Черемшанская, 250	Комиссарова Татьяна Федоровна	958-05-02	7.00 - 19.00	doo179@samara.edu.ru	http://sevenflow
65.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 180" городского округа Самара	443109, г. Самара, Конный проезд, 6	Брусенцева Ирина Николаевна	931-26-62; 931-28-22	7.00 - 19.00	doo180@samara.edu.ru	https://sadi
66.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 181" городского округа Самара	443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 392; 443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 448 а	Соломонова Ольга Валерьевна	956-92-38; 956-47-89	7.00 - 19.00	doo181@samara.edu.ru	http://detsad1
67.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 182" городского округа Самара	443090, г. Самара, ул. Блюхера, 27	Андрюшина Татьяна Александровна	224-29-13	7.00 - 19.00	doo182@samara.edu.ru	http://det-sa
68.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443110, г. Самара, ул. Осипенко, 36	Васильева Татьяна Александровна	263-34-10	7.00 - 19.00	doo183@samara.edu.ru	http://sad-

	учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 183" городского округа Самара						
69.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 186" городского округа Самара	443111, г. Самара, ул. Фадеева, 52	Картамышева Любовь Владимировна	951-69-00; 930-64-47	7.00 - 19.00	doo186@samara.edu.ru	http://detsa
70.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 188" городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. Двадцать второго Партсъезда, 150	Завьялова Марина Викторовна	951-32-55	7.00 - 19.00	doo188@samara.edu.ru	http://сад1
71.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 189" городского округа Самара	443012, г. Самара, ул. Охтинская, 41	Матвеева Татьяна Ивановна	993-32-84	7.00 - 19.00	doo189@samara.edu.ru	http://ds189-s
72.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 193" городского округа Самара	443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 422	Удачина Зульфия Бадертдиновна	956-89-71; 959-37-03	7.00 - 19.00	doo193@samara.edu.ru	http://mbdo
73.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443083, г. Самара, ул. Двадцать второго Партсъезда, 3 А	Шигина Галина Михайловна	992-14-48; 992-06-22	7.00 - 19.00	doo194@samara.edu.ru	http://sad

	учреждение "Детский сад N 194" городского округа Самара						
74.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 201" городского округа Самара	443058, г. Самара, ул. Средне-Садовая, 1 а; 443083, г. Самара, ул. Победы, 77	Минбаева Алла Александровна	995-28-89	7.00 - 19.00	doo201@samara.edu.ru	http://detsa
75.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 208" городского округа Самара	443028, г. Самара, пос. Мехзавод, 5 квартал, д. 9	Быкова Ольга Павловна	957-04-60	7.00 - 19.00	doo208@samara.edu.ru	http://ds208s
76.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 210" городского округа Самара	443902, г. Самара, пос. Прибрежный, ул. Звездная, 15 а	Исполняющий обязанности заведующего - Тишина Елена Андреевна	977-56-30; 977-63-75	7.00 - 19.00	doo210@samara.edu.ru	http://mbdo
77.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 223" городского округа Самара	443008, г. Самара, ул. Физкультурная, 29 А; 443058, г. Самара, ул. Александра Матросова, 2 А	Ржавина Ольга Петровна	995-28-90; 995-56-41	7.00 - 19.00	doo223@samara.edu.ru	http://223
78.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 225" городского округа	443030, г. Самара, ул. Агibalова, 13	Кушельман Марианна Леонидовна	303-23-30	7.00 - 19.00	doo225@samara.edu.ru	http://detsad2

	Самара						
79.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 229" городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Республиканская, 73; 443105, г. Самара, ул. Енисейская, 10 А	Кузина Светлана Геннадьевна	331-50-00; 269-78-33; 269-78-40	7.00 - 19.00	doo229@samara.edu.ru	http://detsa
80.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 230" городского округа Самара	443115, г. Самара, ул. Бубнова, 6	Туктарова Альфия Ризияетдиновна	925-63-75; 952-16-06	7.00 - 19.00	doo230@samara.edu.ru	http://ds230s
81.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 231" городского округа Самара	443032, г. Самара, ул. Осетинская, 9 А; 443065, г. Самара, Торговый переулок, 4 а	Кичайкина Любовь Тадеушевна	330-39-42	7.00 - 19.00	doo231@samara.edu.ru	http://mbdo
82.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 240" городского округа Самара	443063, г. Самара, Балхашский проезд, 4	Свищева Нина Ивановна	995-48-20	7.00 - 19.00	doo240@samara.edu.ru	http://detsa
83.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 244" городского округа Самара	443122, г. Самара, ул. Дальняя, 5; 443072, г. Самара, 18 км Московского шоссе	Шестакова Антонина Викторовна	276-47-90	7.00 - 19.00	doo244@samara.edu.ru	http://ds2

84.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 249" городского округа Самара	443029, г. Самара, Барбошина поляна, Шестая просека	Пирогова Наталья Михайловна	955-00-82	7.00 - 19.00	doo249@samara.edu.ru	http://249de
85.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 253" городского округа Самара	443011, г. Самара, ул. Академика Павлова, 84	Коротких Виолета Владимировна	926-16-48	7.00 - 19.00	doo253@samara.edu.ru	http://253de
86.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 255" городского округа Самара	443067, г. Самара, ул. Гагарина, 131	Яковлева Лариса Сергеевна	262-05-41	7.00 - 19.00	doo255@samara.edu.ru	http://255de
87.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 257" городского округа Самара	443028, г. Самара, пос. Мехзавод, 4 квартал, д. 7; 443107, г. Самара, пос. Мехзавод, 15 квартал, д. 21	Казанцева Наталья Яковлевна	957-24-71; 957-08-22	7.00 - 19.00	doo257@samara.edu.ru	http://dsad
88.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 260" городского округа Самара	443050, г. Самара, ул. Краснопресненская, 78	Хренкова Светлана Николаевна	931-28-81; 931-41-67	7.00 - 19.00	doo260@samara.edu.ru	http://mbdo
89.	муниципальное бюджетное дошкольное	443065, г. Самара, ул. Фасадная, 21 а	Лордугина Наталья	330-07-41	7.00 - 19.00	doo261@samara.edu.ru	https://детса

	образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 261" городского округа Самара		Николаевна				
90.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 264" городского округа Самара	443086, г. Самара, ул. Ерошевского, 72 А; 443086, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 175 а	Орлова Екатерина Олеговна	334-55-62; 265-02-83	7.00 - 19.00	doo264@samara.edu.ru	http://sad2
91.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 265" городского округа Самара	443061, г. Самара, ул. Силаева, 19 а	Исполняющий обязанности заведующего - Крылова Ильвина Рамильевна	264-10-82	7.00 - 19.00	doo265@samara.edu.ru	http://mdou
92.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 267" городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Чернореченская, 45	Исполняющий обязанности заведующего - Лопатина Светлана Дмитриевна	336-74-93	7.00 - 19.00	doo267@samara.edu.ru	http://www.m
93.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 269" городского округа Самара	443065, г. Самара, Ново-Молодежный переулок, 13 а	Никонова Елена Александровна	330-25-37	7.00 - 19.00	doo269@samara.edu.ru	http://детсад
94.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443058, г. Самара, ул. Свободы, 83 а; 443009, г. Самара, ул.	Кочергина Елена Анатольевна	995-05-53	7.00 - 19.00	doo275@samara.edu.ru	http://dou275

	учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 275" городского округа Самара	Физкультурная, 103					
95.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 277" городского округа Самара	443045, г. Самара, ул. Дыбенко, 19	Андреева Евгения Владимировна	260-86-05	7.00 - 19.00	doo277@samara.edu.ru	http://sad277.sm
96.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 279" городского округа Самара	443082, г. Самара, ул. Горная, 6; 443082, г. Самара, ул. Горная, 2	Садовникова Светлана Николаевна	336-63-59; 336-31-66	7.00 - 19.00	doo279@samara.edu.ru	http://mbdoudssama
97.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 280" городского округа Самара	443080, г. Самара, проспект Карла Маркса, 195 А	Губина Елена Робертовна	260-89-54; 260-00-42	7.00 - 19.00	doo280@samara.edu.ru	http://sad2
98.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад присмотра и оздоровления N 281" городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Зеленая, 8 а	Михайлина Лариса Петровна	330-37-72	7.00 - 19.00	doo281@samara.edu.ru	http://ds281s
99.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр	443051, г. Самара, ул. Елизарова, 5	Кирюшкина Галина Федоровна	996-84-32; 954-40-43	7.00 - 19.00	doo282@samara.edu.ru	http://detsad2

	развития ребенка - детский сад N 282" городского округа Самара						
100.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 283" городского округа Самара	443013, г. Самара, ул. Тверская, 200	Пичкурова Ольга Николаевна	336-05-96	7.00 - 19.00	doo283@samara.edu.ru	http://suncity
101.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 290" городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 83	Бычинина Татьяна Валентиновна	268-73-69; 266-72-35	7.00 - 19.00	doo290@samara.edu.ru	http://детса
102.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 291" городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Гая, 32 А	Сипайлова Наталья Александровна	334-77-12; 334-30-10	7.00 - 19.00	doo291@samara.edu.ru	http://sad
103.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 294" городского округа Самара	443083, г. Самара, Первый Безымянный переулок, 12	Власова Наталья Александровна	951-99-72; 995-10-44	7.00 - 19.00	doo294@samara.edu.ru	http://294detsac
104.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 295" городского округа	443023, г. Самара, Брусчатый переулок, 1 А	Коротина Капитолина Борисовна	200-11-80	7.00 - 19.00	doo295@samara.edu.ru	http://ds2

	Самара						
105.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 296" городского округа Самара	443063, г. Самара, ул. Ставропольская, 49	Ушакова Елена Александровна	951-93-90	7.00 - 19.00	doo296@samara.edu.ru	https://детса
106.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 297" городского округа Самара	443069, г. Самара, ул. Волгина, 138	Исполняющий обязанности заведующего - Стерляхина Ирина Николаевна	260-72-69	7.00 - 19.00	doo297@samara.edu.ru	http://sadm
107.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 299" городского округа Самара	443080, г. Самара, ул. Ивана Булкина, 77 А	Глушкова Ирина Сергеевна	224-07-47	7.00 - 19.00	doo299@samara.edu.ru	http://299ds
108.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 300" городского округа Самара	443096, г. Самара, ул. Чернореченская, 43	Лыгдэнова Оксана Станиславовна	336-69-63	7.00 - 19.00	doo300@samara.edu.ru	http://detsac
109.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 301" городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Волгина, 118	Комарова Ирина Николаевна	260-38-35; 266-72-34	7.00 - 19.00	doo301@samara.edu.ru	http://301

110.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 303" городского округа Самара	443080, г. Самара, проспект Карла Маркса, 201 А	Воронкова Ирина Анатольевна	260-24-94	7.00 - 19.00	doo303@samara.edu.ru	http://detsa
111.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 306" городского округа Самара	443035, г. Самара, ул. Черемшанская, 152; 443105, г. Самара, ул. Нагорная, 203 А	Чугунова Юлия Евгеньевна	995-07-24; 956-78-44	7.00 - 19.00	doo306@samara.edu.ru	http://www.c
112.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 309" городского округа Самара	443011, г. Самара, ул. Кольцевая, 165	Переплякова Татьяна Вячеславовна	926-20-57	7.00 - 19.00	doo309@samara.edu.ru	https://детса
113.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 311" городского округа Самара	443042, г. Самара, ул. Белорусская, 105 А	Борисова Людмила Николаевна	221-28-30	7.00 - 19.00	doo311@samara.edu.ru	http://ds3
114.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 315" городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 125 а	Захарова Ольга Юрьевна	262-82-88	7.00 - 19.00	doo315@samara.edu.ru	http://mbdou31
115.	муниципальное бюджетное дошкольное	443092, г. Самара, ул. Физкультурная, 124	Исполняющий обязанности	996-99-86	7.00 - 19.00	doo316@samara.edu.ru	http://detsad3

	образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 316" городского округа Самара		заведующего - Ушакова Надежда Евгеньевна				
116.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 318" городского округа Самара	443069, г. Самара, ул. Волгина, 126	Львова Ольга Сергеевна	268-88-83	7.00 - 19.00	doo318@samara.edu.ru	https://детсад31
117.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 320" городского округа Самара	443117, г. Самара, ул. Партизанская, 236	Каримова Ирина Рустамовна	261-56-27	7.00 - 19.00	doo320@samara.edu.ru	http://ds3
118.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 321" городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Аэродромная, 54 а	Воробьева Марианна Юрьевна	268-89-11; 268-98-59	7.00 - 19.00	doo321@samara.edu.ru	http://сад3
119.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 323" городского округа Самара	443034, г. Самара, пр. Металлургов, 23 а; 443105, г. Самара, ул. Ставропольская, 163 а	Бокова Светлана Михайловна	931-77-31; 927-35-21	7.00 - 19.00	doo323@samara.edu.ru	http://ds3
120.	муниципальное бюджетное дошкольное	443028, г. Самара, пос. Мехзавод, 10	Леухина Людмила Александровна	957-29-09; 957-31-96	7.00 - 19.00	doo325@samara.edu.ru	https://детса

	образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 325 "Незабудка" городского округа Самара	квартал, д. 21 А					
121.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 328" городского округа Самара	443076, г. Самара, ул. Партизанская, 204; 443117, г. Самара, ул. Аэродромная, 111	Косычева Татьяна Ивановна	261-87-30	7.00 - 19.00	doo328@samara.edu.ru	http://mdou
122.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 332" городского округа Самара	443087, г. Самара, проспект Кирова, 278	Грибанова Елена Геннадьевна	953-27-25; 953-09-72	7.00 - 19.00	doo332@samara.edu.ru	http://detsad332
123.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 333" городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Енисейская, 64 а	Грандова Татьяна Алексеевна	269-70-77; 269-70-68	7.00 - 19.00	doo333@samara.edu.ru	http://sad333
124.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 334" городского округа Самара	443056, г. Самара, ул. Подшипниковая, 14; 443056, г. Самара, ул. Подшипниковая, 15 А	Шабаева Валентина Валерьевна	334-87-17; 334-82-87	7.00 - 19.00	doo334@samara.edu.ru	http://sad334
125.	муниципальное бюджетное дошкольное	443081, г. Самара, ул. Стара-Загора, 81	Владимирская Любовь	951-50-10; 930-56-87	7.00 - 19.00	doo335@samara.edu.ru	http://sad335

	образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 335" городского округа Самара		Васильевна				
126.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 337" городского округа Самара	443069, г. Самара, ул. Аэродромная, 22 а	Весова Елена Александровна	266-72-26; 268-57-27	7.00 - 19.00	doo337@samara.edu.ru	http://sad337.ru
127.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 338" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 9 а	Исполняющий обязанности заведующего - Сударикова Галина Сергеевна	337-18-50	7.00 - 19.00	doo338@samara.edu.ru	http://sad358.ru
128.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 339" городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. Двадцать второго Партсъезда, 165	Фроловская Марина Борисовна	202-58-44; 202-58-50	7.00 - 19.00	doo339@samara.edu.ru	http://sad339.ru
129.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 340" городского округа Самара	443066, г. Самара, ул. Георгия Ратнера, 17 А; 443066, г. Самара, ул. Георгия Ратнера, 25	Карно Ольга Вячеславовна	224-47-15	7.00 - 19.00	doo340@samara.edu.ru	http://340.ru
130.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 347" городского округа Самара	443074, г. Самара, ул. Авроры, 125	Лемесева Марина Викторовна	268-88-75; 268-30-13	7.00 - 19.00	doo347@samara.edu.ru	http://347.ru

	учреждение "Детский сад комбинированного вида N 347" городского округа Самара						
131.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 349" городского округа Самара	443079, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 26б	Исполняющий обязанности заведующего - Арчибасова Ирина Владимировна	336-11-62; 266-37-86	7.00 - 19.00	doo349@samara.edu.ru	http://detsad3
132.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 350" городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Зеленая, 15 а	Баландина Оксана Владимировна	330-38-04	7.00 - 19.00	doo350@samara.edu.ru	http://350
133.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 351" городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Волгина, 97	Львова Ирина Васильевна	268-89-07; 268-61-66	7.00 - 19.00	doo351@samara.edu.ru	http://дс-3
134.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 354" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 40	Решетова Наталья Юрьевна	334-04-75	7.00 - 19.00	doo354@samara.edu.ru	http://сад-
135.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	443066, г. Самара, ул. Запорожская, 28 А	Исполняющий обязанности заведующего -	222-57-70	7.00 - 19.00	doo357@samara.edu.ru	http://дс-3

	учреждение "Детский сад N 357" городского округа Самара		Шаталов Александр Михайлович				
136.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 358" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 26	Суслова Светлана Михайловна	334-28-70; 334-22-76	7.00 - 19.00	doo358@samara.edu.ru	http://sad358.sm
137.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 359" городского округа Самара	443087, г. Самара, проспект Карла Маркса, 340	Овчинникова Екатерина Вячеславовна	953-07-35	7.00 - 19.00	doo359@samara.edu.ru	http://detsa
138.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 362" городского округа Самара	443026, г. Самара, пос. Управленческий, Красноглинское шоссе, 16; 443028, г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 1, д. 41 (ЖК "Новая Самара"); 443028, г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 1, д. 31	Калинина Светлана Владимировна	950-05-71; 950-23-34	7.00 - 19.00	doo362@samara.edu.ru	http://detsad36
139.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 365" городского округа Самара	443042, г. Самара, ул. Флотская, 15 а	Гриднева Елена Вячеславовна	221-28-31	7.00 - 19.00	doo365@samara.edu.ru	http://detsa

140.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 373" городского округа Самара	443087, г. Самара, проспект Кирова, 190 а	Овчинникова Татьяна Павловна	953-29-88	7.00 - 19.00	doo373@samara.edu.ru	http://detsad373.ru
141.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 374" городского округа Самара	443122, г. Самара, Московское шоссе, 312	Васина Светлана Николаевна	956-46-83	7.00 - 19.00	doo374@samara.edu.ru	http://ds374.ru
142.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 375" городского округа Самара	443106, г. Самара, ул. Ташкентская, 109 А	Мишуткина Татьяна Михайловна	956-03-38; 956-68-00	7.00 - 19.00	doo375@samara.edu.ru	http://samara.dso.ru
143.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 377" городского округа Самара	4443082, г. Самара, ул. Пензенская, 69 А; 443069, г. Самара, ул. Дзержинского, 18	Карева Ольга Александровна	242-93-34; 268-89-09; 268-30-12; 268-52-51	7.00 - 19.00	doo377@samara.edu.ru/ doo377f@samara.edu.ru	http://www.эпу.рф
144.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 378" городского округа Самара	443111, г. Самара, Московское шоссе, 87 А	Ненашева Елена Валерьевна	951-37-15	7.00 - 19.00	doo378@samara.edu.ru	http://родничок378.ru

145.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 379" городского округа Самара	443066, г. Самара, ул. Георгия Ратнера, 6 а	Борщук Алла Васильевна	222-57-96	7.00 - 19.00	doo379@samara.edu.ru	http://sad379.samara.edu.ru
146.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 383" городского округа Самара	443114, г. Самара, ул. Георгия Димитрова, 32 литера А	Грешнова Елена Петровна	956-65-10; 956-37-74	7.00 - 19.00	doo383@samara.edu.ru	http://ds383.samara.edu.ru
147.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 384" городского округа Самара	443092, г. Самара, ул. Теннисная, 29 а; 443192, г. Самара, ул. Каховская, 9 а	Вдовина Людмила Владимировна	992-56-90	7.00 - 19.00	doo384@samara.edu.ru	http://detsad384.samara.edu.ru
148.	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 385" городского округа Самара	443122, г. Самара, ул. Зои Космодемьянской, 14 А	Павловская Олеся Николаевна	952-65-22; 927-91-31	7.00 - 19.00	doo385@samara.edu.ru	http://mbdo385.samara.edu.ru
149.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 386" городского округа Самара	443077, г. Самара, ул. Металлистов, 28 А	Надеждина Елена Анатольевна	992-33-00; 992-32-31	7.00 - 19.00	doo386@samara.edu.ru	http://detsad386.samara.edu.ru
150.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 387" городского округа Самара	443065, г. Самара, ул. Металлистов, 28 А	Аранович Нина Владимировна	330-01-38;	7.00 - 19.00	doo389@samara.edu.ru	http://detsad387.samara.edu.ru

	дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 389" городского округа Самара	Ново-Молодежный переулок, 1 А	Александровна	330-01-19			
151.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 391" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Осипенко, 12	Старченкова Маргарита Николаевна	334-46-13	7.00 - 19.00	doo391@samara.edu.ru	http://sad-
152.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 392" городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Енисейская, 64	Исполняющий обязанности заведующего - Тарасова Анна Викторовна	958-43-54; 331-40-15	7.00 - 19.00	doo392@samara.edu.ru	http://sad3
153.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 394" городского округа Самара	443110, г. Самара, ул. Челюскинцев, 25	Голуб Наталья Ивановна	335-57-08; 335-47-75	7.00 - 19.00	doo394@samara.edu.ru	http://sad3
154.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 395" городского округа Самара	443031, г. Самара, ул. Демократическая, 1 А	Кононенко Мария Петровна	952-49-10; 952-29-83	7.00 - 19.00	doo395@samara.edu.ru	http://detsad3
155.	муниципальное бюджетное	443901, г. Самара,	Исполняющий	996-68-44;	7.00 - 19.00	doo397@samara.edu.ru	http://sad3

	дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 397" городского округа Самара	пос. Береза, 1 квартал, д. 12	обязанности заведующего - Бондяева Елизавета Викторовна	996-69-35			
156.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 399" городского округа Самара	443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 365 а	Абсаттарова Эльвира Тальгатовна	952-94-63; 927-74-63	7.00 - 19.00	doo399@samara.edu.ru	https://детса
157.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 400" городского округа Самара	443122, г. Самара, Московское шоссе, 288	Васильева Алевтина Николаевна	925-63-59; 927-58-92	7.00 - 19.00	doo400@samara.edu.ru	http://400.сайт-
158.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 401" городского округа Самара	443084, г. Самара, Московское шоссе, 157 А	Кривошеева Оксана Александровна	953-18-97	7.00 - 19.00	doo401@samara.edu.ru	http://www.detsa
159.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 402" городского округа Самара	443115, г. Самара, ул. Демократическая, 31	Звягинцева Анастасия Вячеславовна	952-49-93	7.00 - 19.00	doo402@samara.edu.ru	http://detsad40
160.	муниципальное автономное	443125, г. Самара, ул.	Семенова Ольга	994-07-88;	7.00 - 19.00	doo403@samara.edu.ru	http://detsa

	дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 403" городского округа Самара	Аmineва, 7	Владимировна	994-36-48			
161.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 404" городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Тушинская, 45	Горшкова Татьяна Николаевна	268-99-86	7.00 - 19.00	doo404@samara.edu.ru	http://detsa
162.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 407" городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 192 А	Яковлева Наталья Евгеньевна	994-36-36	7.00 - 19.00	doo407@samara.edu.ru	http://mbdou407-
163.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 411" городского округа Самара	443107, г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 16, д. 22	Русина Марина Владимировна	957-39-98; 957-02-73	7.00 - 19.00	doo411@samara.edu.ru	http://детсад41
164.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 438" городского округа Самара	443023, г. Самара, ул. Запорожская, 4 А	Рыжова Людмила Николаевна	269-35-86	7.00 - 19.00	doo438@samara.edu.ru	http://ds4
165.	муниципальное бюджетное дошкольное	443001, г. Самара, Студенческий	Салтанова Елена Александровна	242-07-98; 337-77-51	7.00 - 19.00	doo452@samara.edu.ru	http://detsa

	образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 452 "Бусинка" городского округа Самара	переулок, 2 Ф; 443001, г. Самара, ул. Садовая, 233					
166.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 455" городского округа Самара	443051, г. Самара, ул. Свободы, 196	Липатова Людмила Борисовна	958-28-63; 931-85-64	7.00 - 19.00	doo455@samara.edu.ru	http://ds455.samara.edu.ru
167.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 459" городского округа Самара	443035, г. Самара, ул. Черемшанская, 139 а	Звонарева Любовь Николаевна	933-03-97; 933-21-46	7.00 - 19.00	doo459@samara.edu.ru	http://ds459.samara.edu.ru
168.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 462" городского округа Самара	443098, г. Самара, ул. Черемшанская, 228; 443106 г. Самара, ул. Алма-Атинская, 138 а	Горохова Евгения Федоровна	958-60-80; 958-93-15	7.00 - 19.00	doo462@samara.edu.ru	http://detsad462.samara.edu.ru
169.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 463" городского округа Самара	443029, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 224	Замыслова Лариса Николаевна	994-46-73; 224-87-92	7.00 - 19.00	doo463@samara.edu.ru	http://dubok.samara.edu.ru
170.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 465" городского округа Самара	443081, г. Самара, ул. Стара-Загора, 74	Трифоновна Марина Юрьевна	951-45-45; 951-13-51	7.00 - 19.00	doo465@samara.edu.ru	http://detsad465.samara.edu.ru

	образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида N 465" городского округа Самара						
171.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 466" городского округа Самара	443004, г. Самара, ул. Фасадная, 13 а	Гринько Павел Владимирович	330-38-20	7.00 - 19.00	do0466@samara.edu.ru	http://detsad466
172.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова" городского округа Самара	443001, г. Самара, ул. Садовая, 212 б	Кручинина Светлана Анатольевна	333-55-02; 333-06-66; 333-45-04	7.00 - 19.00	school6_@samara.edu.ru	http://www.6c
173.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 12 имени Героя Советского Союза Ф.М. Сафонова" городского округа Самара	443041, г. Самара, ул. Льва Толстого, 121; 443041, г. Самара, ул. Садовая, 143	Горячева Елена Викторовна	332-45-46; 333-64-49	7.00 - 19.00	do0_sch12@samara.edu.ru	http://школа
174.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 21 имени В.С. Антонова" городского округа Самара	443061, г. Самара, ул. Оросительная, 19	Жадяева Елена Александровна	330-17-70; 330-16-24; 330-21-60	7.00 - 19.00	do0_sch21@samara.edu.ru	http://samschoo
175.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 24 с углубленным изучением отдельных предметов имени	443101, г. Самара, переулок Долотный, б/н, в/г N 111, литера Ж	Романова Марина Владимировна	330-15-98; 330-14-34; 330-05-00; 264-56-20	7.00 - 19.00	do0_sch24@samara.edu.ru	http://www.samara

	Героя Советского Союза Буркина М.И." городского округа Самара						
176.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 27 с углубленным изучением отдельных предметов" городского округа Самара	443026, г. Самара, Красноглинское шоссе, 29	Ловичко Константин Евгеньевич	950-13-20; 950-11-57; 950-11-88	7.00 - 19.00	doosch27@samara.edu.ru	http://www.sam
177.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 33" городского округа Самара	443107, г. Самара, пос. Мехзавод, 15 квартал, 20	Мезенцев Максим Иванович	957-09-27; 957-12-40	7.00 - 19.00	doosch33@samara.edu.ru	http://school33
178.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 34 с углубленным изучением отдельных предметов имени Е.А. Зубчанинова" городского округа Самара	443050, г. Самара, ул. Грибоедова, 2	Радаев Леонид Юрьевич	931-27-36	7.00 - 19.00	doosch34@samara.edu.ru	http://school-34.
179.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 35 имени героя Советского Союза П.И. Коломина" городского округа Самара	443080, г. Самара, ул. Блюхера, д. 14/67; 443080, г. Самара, ул. Авроры, д. 215	Мушкат Наталья Сергеевна	979-73-52, 979-79-51	7.00 - 19.00	doosch35@samara.edu.ru	http://mbo
180.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 46 имени прокурора Куйбышевской области Н.А. Баженова" городского округа Самара	443011, г. Самара, ул. Советской Армии, 254	Иванова Людмила Анатольевна	926-24-98; 926-32-25	7.00 - 19.00	doosch46@samara.edu.ru	http://school46
181.	муниципальное бюджетное	443085, г. Самара, ул.	Преина Ирина	266-05-16;	7.00 - 19.00	doosch52@samara.edu.ru	http://школа

	общеобразовательное учреждение "Школа N 52 имени Ф.Ф. Селина" городского округа Самара	Центральная, 11а	Юрьевна	975-02-00; 975-01-69			
182.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 57" городского округа Самара	443015, г. Самара, ул. Казачья, д. 13 а; 443015, г. Самара, ул. Академика Тихомирова, д. 4	Тюфтяева Людмила Ивановна	250-10-05; 250-10-58; 250-10-52; 250-10-35	7.00 - 19.00	doosch57@samara.edu.ru	http://www.school57.ru
183.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 59" городского округа Самара	443017, г. Самара, ул. Белгородская, 3	Калачева Ольга Николаевна	261-61-79; 261-61-73	7.00 - 19.00	doosch59@samara.edu.ru	http://school59samara.ru
184.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 69 имени Героя Советского Союза А.С. Бойцова" городского округа Самара	443067, г. Самара, ул. Гагарина, д. 123; 443067, г. Самара, ул. Гагарина, д. 112 а	Хапина Ирина Владимировна	262-88-99; 262-87-62; 262-74-04	7.00 - 19.00	doosch69@samara.edu.ru	http://samara69.ru
185.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 70 им. Героя Советского Союза А.В. Мельникова" городского округа Самара	443041, г. Самара, ул. Никитинская, д. 98/ул. Ульяновская, д. 99	Косилова Елена Васильевна	338-19-16; 336-47-42; 336-88-11; 336-28-37	7.00 - 19.00	school_70@samara.edu.ru	http://mbouschool70.ru
186.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 78 имени Героя Советского Союза П.Ф. Ананьева" городского округа Самара	443111, г. Самара, Московское шоссе, 125	Смирнов Вячеслав Николаевич	951-09-39; 951-75-55	7.00 - 19.00	school_78@samara.edu.ru	http://78school.ru
187.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 80"	443063, г. Самара, Балхашский проезд, 36	Бекерман Елена Станиславовна	951-23-27	7.00 - 19.00	school_80@samara.edu.ru	http://www.samara80.ru

	имени Героя Социалистического труда В.П. Земеца" городского округа Самара						
188.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 94 имени полного кавалера ордена Славы Щеканова Н.Ф." городского округа Самара	443093, г. Самара, ул. Мориса Тореза, 19	Ковалева Татьяна Александровна	336-07-74; 336-07-71; 336-13-54	7.00 - 19.00	doosch94@samara.edu.ru	http://mbo
189.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 99" городского округа Самара	443106, г. Самара, ул. Алма-Атинская, 122	Мергалиева Ботагоз Алданбековна	956-98-06; 956-77-22	7.00 - 19.00	school_99@samara.edu.ru	http://www.sh
190.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 118" городского округа Самара	443048, г. Самара, пос. Красная Глинка, квартал 4, д. 26	Тершуков Дмитрий Владимирович	973-92-37; 973-95-55; 973-98-40; 973-94-51	7.00 - 19.00	doosch118@samara.edu.ru	https://schoo
191.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 119" городского округа Самара	443022, г. Самара, пр. Мальцева, д. 6	Сингатулина Альфия Рифгатовна	998-68-22; 998-68-21; 280-41-12	7.00 - 19.00	doosch119@samara.edu.ru	http://school119sa
192.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 121" городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Волгина, 112 А	Моргунова Татьяна Владимировна	266-65-26; 268-89-18	7.00 - 19.00	do_school121@samara.edu.ru	http://мбоушко
193.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 123" городского округа Самара	443083, г. Самара, ул. Средне-Садовая, 2 А	Цыганков Сергей Анатольевич	995-59-31; 201-67-75; 995-07-84	7.00 - 19.00	doosch123@samara.edu.ru	http://mbo
194.	муниципальное бюджетное общеобразовательное	443096, г. Самара, ул. Мичурина, 8	Сокур Наталья Владимировна	336-44-21; 336-44-27;	7.00 - 19.00	doosch132@samara.edu.ru	http://www.m

	учреждение "Школа N 132 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Губанова Г.П." городского округа Самара			336-44-16			
195.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 140 имени Героя Советского Союза В.В. Сапожникова" городского округа Самара	443033, г. Самара, ул. Фестивальная, 3 А	Кольчугина Анна Александровна	377-53-84; 377-53-90	7.00 - 19.00	doo_sch140@samara.edu.ru	http://school140samara.ru
196.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 146" городского округа Самара	443902, г. Самара, пос. Прибрежный, ул. Парусная, 16 а	Новоселец Валентина Григорьевна	977-46-40; 977-30-90	7.00 - 19.00	doo_sch146@samara.edu.ru	http://школа146.ru
197.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 167" городского округа Самара	443070, г. Самара, ул. Дзержинского, 28	Дозорец Юлия Сергеевна	268-98-13; 268-97-86	7.00 - 19.00	doo_sch167@samara.edu.ru	http://www.school167.ru
198.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа N 176 с углубленным изучением отдельных предметов" городского округа Самара	443066, г. Самара, ул. Советской Армии, 109	Девятова Елена Николаевна	229-76-76; 229-06-82	7.00 - 19.00	doo_sch176@samara.edu.ru	http://www.school176.ru
199.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия "Перспектива" городского округа Самара	443023, г. Самара, Брусчатый переулок, 27	Стародубова Татьяна Владимировна	224-78-64; 224-79-65	7.00 - 19.00	doo_perspektiva@samara.edu.ru	http://www.perspektiva.ru
200.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей	443084, г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, 195 А, литера 1	Бочков Игорь Александрович	953-20-71; 333-29-61	7.00 - 19.00	doo_dgstl@samara.edu.ru	http://www.lyceum.ru

	"Технический" имени С.П. Королева" городского округа Самара						
201.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа - детский сад "Истоки" городского округа Самара	443042, г. Самара, Сухая Самарка, ул. Белорусская, 44 а	Газетова Татьяна Геннадьевна	202-32-03	7.00 - 19.00	doo_istoki@samara.edu.ru	http://mou-i
202.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа - детский сад "Росток" городского округа Самара	443048, г. Самара, пос. Красная Глинка, ул. Батайская, 17	Пронина Ирина Григорьевна	973-82-24; 973-95-69	7.00 - 19.00	doo_rostokglinka@samara.edu.ru	https://rostoksama
203.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Самарская Вальдорфская школа" городского округа Самара	443030, г. Самара, ул. Спортивная, 23	Брысякина Ольга Юрьевна	333-30-97; 337-60-57; 270-45-95	7.00 - 19.00	doo_waldorfdeti@samara.edu.ru	http://www.waldd
204.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр внешкольной работы "Крылатый" городского округа Самара	443092, г. Самара, ул. Физкультурная, 118	Шумских Оксана Валериевна	992-50-07; 992-50-06; 992-50-10	7.00 - 19.00	do_cvrkriatiy@samara.edu.ru	http://kri
205.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение организация дополнительного профессионального образования "Центр развития образования" городского округа Самара	443084, г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, 213; 443026, г. Самара, ул. Симферопольская, 22	Гашимов Эльчин Айдынович	205-76-45; 205-76-40	7.00 - 19.00	doo_dar@samara.edu.ru	http://edc-sa

206.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр дополнительного образования "Экология детства" городского округа Самара	г. Самара, пр. Metallургов, 94	Шубина Оксана Константиновна	242-30-37; 242-30-47	7.00 - 19.00	do_ekologiya.dop@samara.edu.ru	https://www.эколог
------	---	--------------------------------	------------------------------	-------------------------	--------------	--------------------------------	---

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 06.08.2021 N 558)

В Администрацию
городского округа Самара

Заявление
о предоставлении мест детям в образовательных 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. Реквизиты свидетельства о рождении _____

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия _____

2.2. Имя _____

2.3. Отчество (при наличии) _____

2.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

2.5. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (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, преимущественное предоставление места для ребенка в д/с:

4.1. Внеочередное - _____ 4.2. Первоочередное - _____

4.3. Преимущественное - _____.

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:

5.6. Выбор языка образования _____

6. Направленность группы: _____

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 МАУ "МФЦ" и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись специалиста МФЦ, принявшего заявление _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513)

Директору МАУ "МФЦ"

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Заявление

Прошу снять моего ребенка _____
(Ф.И.О. 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 N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

Список изменяющих документов

Руководителю МОО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного (нужное подчеркнуть) образования в МОО

в _____, в _____ группу.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия _____

1.2. Имя _____

1.3. Отчество (при наличии) _____

1.4. Дата рождения _____

1.5. Реквизиты свидетельства о рождении _____

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

2. Сведения о родителях:

2.1. Мать:

2.1.1. Фамилия _____

2.1.2. Имя _____

2.1.3. Отчество (при наличии) _____

2.2. Отец:

2.2.1. Фамилия _____

2.2.2. Имя _____

2.2.3. Отчество (при наличии) _____

2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____

2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (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, преимущественное предоставление места для ребенка в д/с:

4.1. Внеочередное - _____ 4.2. Первоочередное - _____

4.3. Преимущественное - _____.

5. Необходимый режим пребывания в д/с:

5.1. Полный день - _____ 5.2. Круглосуточное пребывание - _____

5.3. Кратковременное пребывание - _____

6. Желаемая дата приема на обучение _____

7. Язык образования _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МОО, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора об образовании ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Приложение N 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 _____ от _____,
зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку МАУ "МФЦ", Администрации городского округа Самара, ХЭЦ, МОО моих персональных данных, персональных данных моего ребенка _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, г.о. Самара 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.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации городского округа Самара
от 06.08.2021 N 558)

Руководителю МОО _____

от _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в связи с переводом его в _____

(указать наименование МОО, в которую переводится
ребенок)

и выдать мне на руки личное дело ребенка.

Подпись _____ Дата _____

На обработку персональных данных своих и ребенка согласен(-на).

Подпись _____ Дата _____

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513, от 06.08.2021 N 558)

Направление
для зачисления ребенка в детский сад

Ребенок: _____, дата рождения _____

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия _____,

N _____
N 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, преимущественное 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 N 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования"

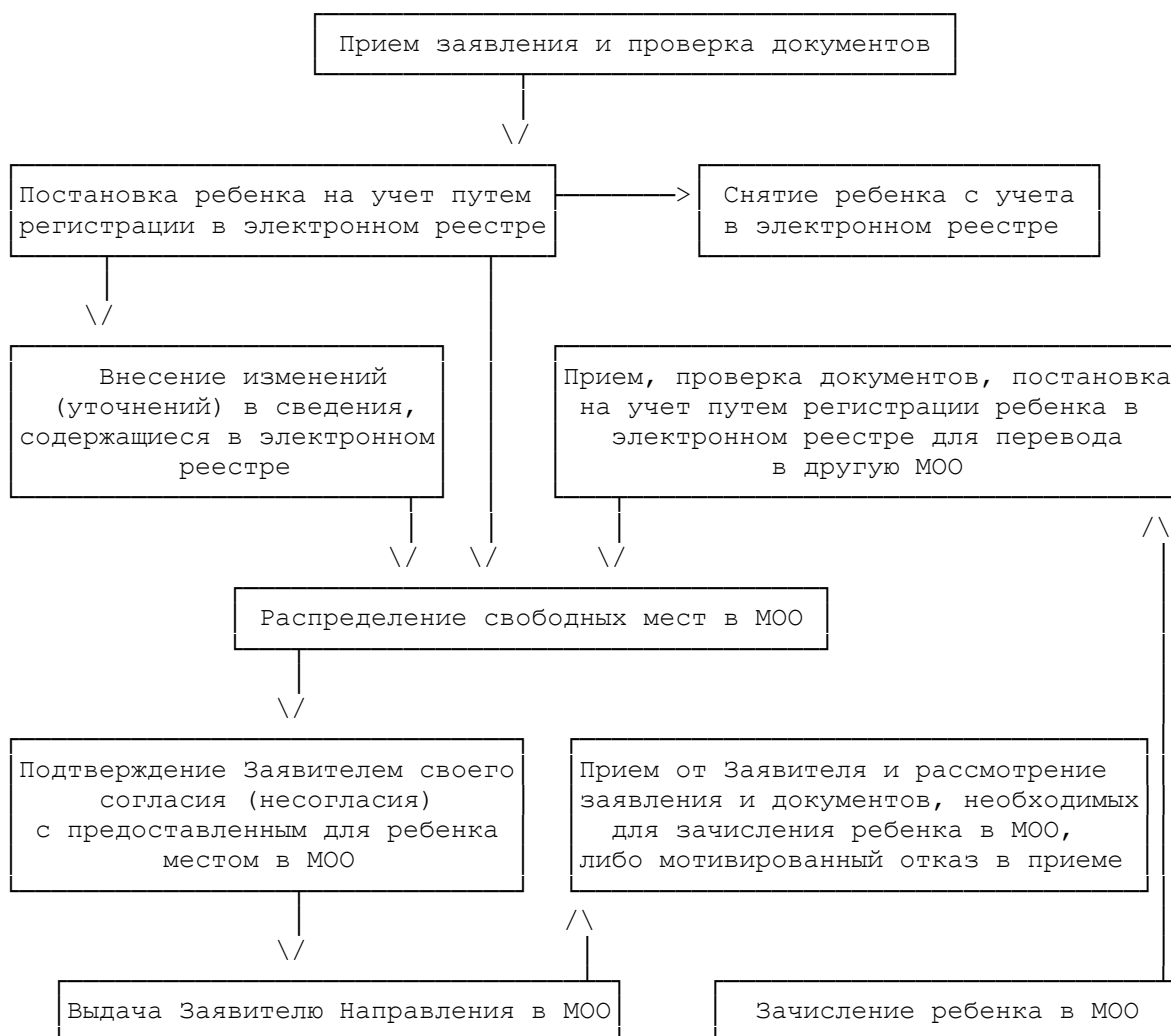
Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 15.02.2018 N 86)

Журнал
приема заявлений о приеме в МОО

N п/п	Дата подачи заявления о приеме в МОО	Регистрацион ный N заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Перечень представле нных документов	Подпись родителей (законных представителей) ребенка о получении расписки
1	2	3	4	5	6	7	8

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513)



Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации городского округа Самара
от 27.04.2016 N 513)

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, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования"

"__" _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные действия _____

(наименование органа или должностного лица)
при предоставлении муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования", 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)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации городского округа Самара
от 15.02.2018 N 86)

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: выходные дни	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: выходные дни	E-mail: vopros@samadm.ru Телефон: (846) 333-47-45, 332-30-44
Заместитель главы городского округа - 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: выходные дни	E-mail: dosamadm@yandex.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 28 А График работы: понедельник - пятница: 08:00 - 20:00; суббота: 10:00 - 15:00; воскресенье: выходной день	E-mail: info@mfc-samara.ru Телефон (факс): (846) 205-71-58, 200-01-23

Приложение N 14
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**

Исключена. - [Постановление](#) Администрации городского округа Самара от 15.02.2018 N 86.
