

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные  
образовательные организации в электронном виде на территории города  
Кузнецка"**

**1. Общее положение**

1.1. Информация о местах предоставления услуги и графике работы уполномоченных органов (лиц), порядке и ходе предоставления муниципальной услуги:

- размещается на официальном сайте муниципальных дошкольных образовательных организаций, в государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг" (<http://www.gosuslugi.ru>), в государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" (<https://uslugi.pnzreg.ru>) и в государственной информационной системе "Региональная информационная система регистрации заявлений для получения места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования" (<https://gosuslugi.edu-penza.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2. Исполнитель услуги**

2.1. Организация предоставления оказания услуги обеспечивает Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (далее МФЦ), исполнителем услуги являются управление образования города Кузнецка (далее – Управление) и муниципальные дошкольные образовательные организации города Кузнецка (далее - образовательные организации).

2.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в общедоступных местах в здании образовательной организации и управления образования города Кузнецка, в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" (<http://www.gosuslugi.ru>), в государственной информационной системе

"Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" (<https://uslugi.pnzreg.ru>), в государственной информационной системе "Региональная информационная система регистрации заявлений для получения места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования" (далее - Система) (<https://gosuslugi.edu-penza.ru>) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, издается в форме информационных материалов (в т.ч. брошюр, буклетов).

2.3. Справочные телефоны и адреса, в том числе, адреса электронной почты Управления, образовательных организаций, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление: Пензенская область, город Кузнецк, ул. Белинского, 11; телефон начальника: (884157) 7-17-46 (e-mail: [uprobrkuzneck@gmail.com](mailto:uprobrkuzneck@gmail.com)); телефон специалистов: (884157) 7-15-23;

- перечень образовательных организаций, оказывающих муниципальную услугу, приведен в **приложении** к настоящему административному регламенту.

- МФЦ: Пензенская область, город Кузнецк, ул. Гражданская, 85; адрес электронной почты – [kuzneck\\_city@mail.ru](mailto:kuzneck_city@mail.ru); адрес сайта – [www.mfcinfo.ru](http://www.mfcinfo.ru); телефон специалистов: (884157) 2-49-51.

### 3. Порядок исполнения услуги

3.1. С момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель (его представитель) имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения в образовательную организацию, Управление, МФЦ.

3.2. Предоставление услуги в электронном виде осуществляется посредством портала государственных услуг Министерства образования Пензенской области <https://gosuslugi.edu-penza.ru> (далее - Портал).

3.3. Перечень оснований для предоставления услуги.

При оформлении заявления в электронном виде о постановке ребёнка на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию, необходимо наличие возможности входа в Систему.

Обязательные данные для внесения в Систему:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) данные свидетельства о рождении ребенка;
- г) место фактического проживания (адрес и телефон);
- д) фамилия, имя, отчество матери, отца (законных представителей) (далее

- Заявитель), адрес электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;
- е) данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- ж) наличие льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию;
- з) потребность ребенка по состоянию здоровья;
- и) номера образовательных организаций, желаемых для зачисления ребенка (три желаемых образовательных организации);
- к) желаемая дата зачисления ребенка в образовательную организацию;
- л) адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления.

#### 3.4. Основания для приостановления оказания услуги:

- а) предоставление неполного пакета документов;
- б) наличие в документах исправлений.

#### 3.5. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- а) несоответствие ребенка возрастной группе потребителей услуги;
- б) соответствующее медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию ребенка в образовательной организации.

### 4. Порядок и сроки предоставления услуги

4.1. Для получения муниципальной услуги через **Портал** Заявитель должен авторизоваться в личном кабинете Портала.

Заполнение Заявителем в электронном виде заявления для постановки на учет по устройству в образовательную организацию осуществляется:

- а) на Портале (<https://gosuslugi.edu-penza.ru/>);
- б) при личном обращении в Управление, МФЦ или в образовательные организации, при отсутствии возможности у Заявителя самостоятельно зарегистрировать ребенка на **Портале**.

Прием заявлений и их регистрация на Портале (<https://gosuslugi.edu-penza.ru/>) осуществляются в течение всего года.

4.2. При обращении в образовательную организацию внесение данных заявления в Систему осуществляет уполномоченный сотрудник. Внесение данных в Систему осуществляется в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя.

При оформлении заявления требуется согласие Заявителя на обработку персональных данных по форме.

4.3. В ходе приема заявления от Заявителя специалист, ответственный за прием заявления, осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям административного регламента.

По итогам проверки специалист, ответственный за прием заявления, принимает соответствующее решение.

4.4. После подачи заявления на **Портал** присваивается статус "Подтверждение документов". В данном случае Заявитель может самостоятельно прикрепить документы в электронном виде или ему необходимо в течение 7 календарных дней, с даты подачи заявления на Портал явиться в приемные часы работы образовательной организации, МФЦ или в Управление для предоставления подлинных документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник образовательной организации в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус "Зарегистрировано" с даты подачи заявления.

4.5. Особенности предоставления Услуги отдельным категориям граждан.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК). При приеме таких детей образовательные организации обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

Направления в группы для детей с ограниченными возможностями здоровья выдаются Комиссией по комплектованию на основании заключения городской ПМПК, при отсутствии медицинских противопоказаний.

Направления в образовательную организацию для детей с туберкулезной интоксикацией выдаются Комиссией по комплектованию управления образования города Кузнецка на основании решения медицинской комиссии противотуберкулезного диспансера.

4.6. Право внеочередного получения мест в образовательных организациях предоставляется детям:

а) дети прокуроров (**п. 5 ст. 44** Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

б) дети судей (**п. 3. ст. 19** Федерального закона от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

в) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (**п. 136** Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ");

г) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (**подпункт "в" пункта 5** Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 N 1225 "О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры

Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей");

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в [пункте 1](#) постановления 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";

е) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([п. 25 ст. 35](#) Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации");

ж) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

з) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1).

4.6.1. Право на первоочередное получение мест в образовательных организациях предоставляется детям:

а) дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

б) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

в) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

г) дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

ж) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

з) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

и) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

к) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

л) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

н) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной

системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

п) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.7. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательную организацию, заявлению присваивается статус "Подтверждение документов". Заявитель **может** самостоятельно прикрепить документы в электронном виде или ему необходимо представить в течение 7 календарных дней в образовательную организацию, МФЦ или в Управление, оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих наличие льготы, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в образовательной организации. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник образовательной организации в течение одного

рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус "Зарегистрировано" с даты подачи заявления.

4.8. Заявитель повторно предъявляет подлинники документов, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в образовательной организации при формировании списков по комплектованию образовательной организации на следующий учебный год до 1 мая текущего года.

В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в образовательном учреждении, заявление в период комплектования рассматривается на общих основаниях.

4.9. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления в электронном или ином виде. В случае отсутствия документального подтверждения в срок, определенный данным административным регламентом, данная заявка переводится в архив и снимается с очереди.

4.10. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер.

Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно на **Портале** по индивидуальному идентификационному номеру заявления, присвоенному при регистрации заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка, а также в образовательной организации в приемные часы работы при личном обращении.

4.11. При постановке на учет в электронном виде Заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка три желаемых образовательных организации.

Заявление на запись ребенка в образовательную организацию можно подавать только по месту проживания ребенка. Проживание ребенка подтверждается регистрацией по месту жительства или по месту пребывания одного из родителей (законных представителей).

4.12. Повторная подача заявления на запись ребенка в образовательную организацию может повлечь удаление из системы всех заявлений для данного ребенка. По всем вопросам, связанным со статусом очереди, правкой данных заявлений и предоставлением необходимых документов, обращаться в Управление или по телефонам: 7-15-23.

4.13. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера смена желаемой образовательной организации допускается в случае смены места жительства в пределах муниципального образования города Кузнецка по заявлению Заявителя.

4.14. Заявление на замену желаемой образовательной организации, поданное в течение 30 дней до начала комплектования и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитывается. Данные заявления принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

4.15. Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление Заявителя, поданное в электронном виде с целью устранения допущенных ошибок в течение 30 рабочих дней с даты подачи заявления.

4.16. Вновь созданные образовательные организации вносятся на [Портал](#) по заявке уполномоченного сотрудника Управления при наличии соответствующего муниципального правового акта города Кузнецка о создании образовательной организации (после реконструкции, открытия ранее закрытой организации, ввода новой образовательной организации в эксплуатацию).

4.17. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия, согласованной управлением образования города Кузнецка с иным органом (организацией), участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

## **5. Контроль за предоставлением Услуги**

5.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы администрации города Кузнецка, начальника управления образования города Кузнецка на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

5.4. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

5.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя, привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

## **6. Порядок обжалования предоставления услуги**

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

6.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка;

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

6.5. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме.

6.6. Жалоба может быть подана, в том числе по почте, электронной почте, через МФЦ, расположенный по адресу: Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Гражданская, 85. Телефон для справок: 8(84157) 2-49-51. e-mail: kuznetck\_city@mfcinfo.ru. Режим работы: понедельник-пятница - с 8:00 до 20:00; суббота - с 9:00 до 14:00; воскресенье - выходной), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Кузнецка ([www.gorodkuzneck.ru](http://www.gorodkuzneck.ru), e-mail: kuzg\_adm@sura.ru), электронной почты управления образования города Кузнецка (e-mail: uprobrkuzneck@gmail.com), через портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области ([pgu.pnz.ru/web/guest/main](http://pgu.pnz.ru/web/guest/main)).

6.7. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления города Кузнецка, образовательной организации, в которые направляет письменную жалобу, фамилию, имя, отчество руководителя, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Требования к жалобе, поданной по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц - документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу,

с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6.8. Срок рассмотрения жалобы исчисляется с момента регистрации ее поступления. Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления. Жалоба должна быть рассмотрена безотлагательно, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях, если для рассмотрения жалобы необходимы проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем органа, рассматривающего жалобу, на пятнадцать рабочих дней.

6.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

6.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения (жалобы) обоснованным (информирование заявителя о результате рассмотрения обращения (жалобы) и направление в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, требования об устранении выявленных нарушений, о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие));

- признание обращения (жалобы) необоснованным (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

6.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц муниципальных образовательных организаций города Кузнецка в судебном порядке.

Приложение  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в муниципальные дошкольные образовательные  
организации в электронном виде на территории города Кузнецка"

**Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций,  
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

| Наименование организации                                                                                                     | Место нахождения                                                        | Телефон | Адрес электронной почты   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 2 "Крепыш" города Кузнецка | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Приборостроителей, 1 А | 7-04-36 | krepish_kuz@mail.ru       |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 6 города Кузнецка          | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Кирова, 78             | 3-27-11 | svetlyachokds6@yandex.ru  |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 7 города Кузнецка                                | 442539, Пензенская область, город Кузнецк, улица Железнодорожная, 1 "В" | 7-18-93 | douds-7@mail.ru           |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 19 города Кузнецка         | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Калинина, 63           | 3-14-79 | detsckiysad19@yandex.ru   |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 24 города Кузнецка         | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Рабочая, 271           | 2-50-18 | dou24kuzneck@rambler.ru   |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 27 города Кузнецка                               | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Чкалова, 141 "а"       | 2-61-04 | pletmincevase@mail.ru     |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 28 города Кузнецка                               | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Правды, 3 "а"          | 3-36-25 | detskiisad282011@inbox.ru |
| Муниципальное бюджетное                                                                                                      | 442537, Пензенская                                                      | 3-93-44 | mdou29ds@rambler.ru       |

|                                                                                                                                                                                |                                                                             |         |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| дошкольное образовательное учреждение детский сад N 29 города Кузнецка                                                                                                         | область, город Кузнецк, улица Осипенко, 45                                  |         |                         |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад N 36 города Кузнецка                                                        | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Калинина, 194              | 3-18-91 | mdouds36kuzneck@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа - детский сад компенсирующего вида N 37 города Кузнецка | 442530, Пензенская область, город Кузнецк, улица Минская, 4                 | 7-48-68 | vje37@yandex.ru         |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида N 38 города Кузнецка                                                           | 442537, Пензенская область, город Кузнецк, улица 354-Стрелковой Дивизии, 23 | 7-55-84 | mdouds38kuzneck@mail.ru |

Начальник управления образования  
города Кузнецка

Л.А. Борисова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390176

Владелец Прохорова Татьяна Юрьевна

Действителен с 04.04.2024 по 04.04.2025