



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление администрации города
Тамбова от 31.01.2013 N 751
(ред. от 03.06.2016)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Предоставление информации о
реализации в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях
общеобразовательной программы дошкольного
образования" на территории городского округа
- город Тамбов"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.09.2016

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 января 2013 г. N 751

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ТАМБОВ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации города Тамбова
от 27.12.2013 [N 11273](#), от 02.03.2015 [N 1950](#), от 04.12.2015 [N 8896](#),
от 03.06.2016 [N 3370](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Распоряжением](#) 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 или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 10.11.2010 N 9614 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов" постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования" на территории городского округа - город Тамбов согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, обеспечить исполнение Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования" на территории городского округа - город Тамбов.

3. Информационному управлению Администрации города Тамбова (Казарина) направить настоящее постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".

Глава Администрации города Тамбова
А.Ф.Бобров

Приложение
Утвержден
Постановлением
Администрации города Тамбова
от 31.01.2013 N 751

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА -
ГОРОД ТАМБОВ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации города Тамбова

от 27.12.2013 N 11273, от 02.03.2015 N 1950, от 04.12.2015 N 8896,
от 03.06.2016 N 3370)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования" на территории городского округа - город Тамбов разработан в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

1.2. Применяемые термины и определения:

Административный регламент - нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченную организацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

жалоба - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя уполномоченной организацией, специалистом уполномоченной организации при получении заявителем муниципальной услуги;

муниципальная услуга - деятельность уполномоченной организации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий уполномоченной организации, по предоставлению информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования;

специалист - работник уполномоченной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

уполномоченная организация - муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - Тамбовское областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ТОГКУ "МФЦ"), организующее предоставление муниципальных услуг, по принципу "одного окна" на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного с администрацией города Тамбова;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

уполномоченный специалист - работник ТОГКУ "МФЦ", непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по муниципальным услугам по принципу "одного окна" в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Тамбова и ТОГКУ "МФЦ".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

1.3. Описание получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги "Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования" на территории городского округа - город Тамбов являются физические и юридические лица.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование заявителя осуществляется в форме:

а) информационных материалов, которые размещены:

в средствах массовой информации;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области" на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>;

на официальном интернет-портале администрации города и Главы города Тамбова <http://www.city.tambov.gov.ru/>;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 04.12.2015 N 8896)

на официальном сайте управления дошкольного образования администрации города Тамбова <http://cityadm.tambov.ru/index.php?id=1867>;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

на официальном сайте уполномоченной организации ([приложение N 1](#) к настоящему Административному регламенту);

- на информационных стендах в помещении уполномоченной организации;
на информационных стендах в помещении ТОГКУ "МФЦ";
(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)
- б) устного консультирования по телефону.
- 1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:
сведения о порядке получения муниципальной услуги;
адреса мест приема запросов для предоставления муниципальной услуги и режим работы;
форму запроса о предоставлении информации;
сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
[сведения](#) о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресе электронной почты уполномоченной организации (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).
- 1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.
- 1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами уполномоченной организации и уполномоченным специалистом.
(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)
- 1.5.2. Консультирование заявителей организуется путем:
индивидуального консультирования;
публичного консультирования.
- 1.5.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются консультации по вопросам:
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и сайта, режиме работы уполномоченной организации;
о порядке оказания муниципальной услуги;
о форме запроса на предоставление муниципальной услуги;
об обжаловании действий (бездействия) специалистов уполномоченной организации, уполномоченного специалиста.
(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)
- 1.5.4. Консультирование проводится в письменной или устной форме.
- 1.5.5. Индивидуальное устное консультирование осуществляется при обращении заявителя за консультацией лично либо по телефону.
Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать: по телефону - 7 минут, при личном обращении - 15 минут.
- 1.5.6. При ответе на телефонный звонок и устное обращение заявителя специалист информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченной организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. Если специалист, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 1.5.7. Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.
Ответ направляется письмом, электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги за консультацией или способа направления ответа, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.
При письменном консультировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.
(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)
- 1.5.8. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.
- 1.5.9. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайте, а также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.
- 1.5.10. Консультации предоставляются на безвозмездной основе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного образования".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченной организацией. Наименование уполномоченной организации указано в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Муниципальная услуга при письменном запросе предоставляется в ТОГКУ "МФЦ", расположенном по адресу: 392017, г. Тамбов, ул. М.Горького, д. 20;

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

телефон для справок: 7 (4752) 63-33-33;

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

график (режим) работы с заявителями:

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

понедельник - пятница: 08.00 - 18.00;

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950; в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

обеденный перерыв: 11.30 - 13.30 по скользящему графику;

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

суббота: 08.00 - 13.00 (без перерыва);

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о реализации программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

при обращении в форме личного посещения уполномоченной организации либо телефонного обращения в течение одного рабочего дня;

при письменном обращении в форме почтового отправления или по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса;

- при письменном обращении к уполномоченному специалисту в ТОГКУ "МФЦ" в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

[Конституция](#) Российской Федерации;

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

Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

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" с изменениями и дополнениями"

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

[Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

[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 или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме";

[Постановление](#) администрации города Тамбова от 10.11.2010 N 9614 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов";

[Устав](#) города Тамбова;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тамбовской области и органов местного самоуправления.

2.6. Для получения муниципальной услуги в устной форме при личном посещении уполномоченной организации заявитель представляет документ, удостоверяющий личность.

Для получения муниципальной услуги в письменном виде заявитель предоставляет [запрос](#) в уполномоченную организацию, в ТОГКУ "МФЦ" по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту. К запросу прилагается копия документа, удостоверяющего личность.
(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

2.6.1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, и организации, за исключением получения муниципальной услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате ее предоставления.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме запроса:

текст запроса не поддается прочтению;

запрос содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента.

Об отказе в приеме запроса, поданного в письменном или электронном виде в уполномоченную организацию либо ТОГКУ "МФЦ", заявитель уведомляется по форме, согласно [приложению N 4](#) либо [приложению N 5](#) к настоящему Административному регламенту соответственно.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Время ожидания заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата - 15 минут в порядке очереди.

(п. 2.10 в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

2.11. Запрос, в том числе в электронной форме, регистрируется в течение 5 минут с момента поступления.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

2.12.1. Требования к оформлению входа в здания.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

наименование;

место нахождения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.2. Требования к присутственным местам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

Помещения для предоставления муниципальной услуги, как правило, размещаются на нижних этажах зданий.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги.

Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, а также противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг также оборудуется туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

На территории, прилегающей к месту расположения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

2.12.3. Требования к местам для информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами (стойками) для письма.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения в передвижении, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.12.4. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей услуг.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.12.5. Требования к местам приема получателей муниципальной услуги.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета (окна);
- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Специалист, уполномоченный специалист, осуществляющие прием, обеспечиваются личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

(подп. 2.12.5 в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

2.12.6. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация размещается на информационном стенде или информационном терминале в месте ожидания, а также на портале государственных услуг и интернет-странице уполномоченной организации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию посетителями этой информации.

Подпункт 2.12.7 вступает в силу с 01 июля 2016 года ([Постановление](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370).

2.12.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в уполномоченную организацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и при выходе из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в уполномоченной организации, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста уполномоченной организации, ответственного за работу с инвалидами, а также к месту организации предоставления услуги многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(подп. 2.12.7 введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Количественным показателем доступности муниципальной услуги является время ожидания при получении услуги.

2.13.2. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

правдивость (достоверность) информации о предоставляемой муниципальной услуге;

наличие различных каналов получения услуги;

простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.13.3. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.13.4. Показателями качества муниципальной услуги являются:

культура обслуживания (вежливость, эстетичность);

качество результатов труда специалистов (профессиональное мастерство);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.13.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

подачи запроса в электронной форме;

ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги через государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области" и официальный интернет-портал администрации города и Главы города, адаптированные для слабовидящих лиц;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

консультирования заявителя.

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 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена [блок-схемой](#) в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
регистрация запроса и его передача на исполнение;
изучение содержания поступившего запроса;
исполнение запроса.

3.3. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является устный или письменный [запрос](#) заявителя в уполномоченную организацию, письменный запрос в ТОГКУ "МФЦ" по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

Отказ в приеме запроса осуществляется по основаниям и в форме, указанным в [п. 2.7](#) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Запрос может поступить одним из следующих способов:

при обращении в форме личного посещения уполномоченной организации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или телефонного обращения;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

при письменном обращении в форме почтового отправления или электронном обращении.

3.3.3. При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист, уполномоченный специалист:

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

рассматривает содержание запроса в течение 3 минуты;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

предварительно устанавливает наличие информации, необходимой для исполнения запроса, в течение 10 минут;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

в случае наличия информации по запросу предоставляет заявителю запрашиваемую информацию в течение 15 минут;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

в случае отсутствия информации по запросу предлагает заявителю оформить [запрос](#) в письменной форме (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

3.3.4. При письменном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

в соответствии с делопроизводством запрос регистрируется в день поступления и передается руководителю уполномоченной организации в течение двух рабочих дней;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

в течение 1 рабочего дня руководитель уполномоченной организации назначает ответственного специалиста для рассмотрения запроса заявителя;

запрос рассматривается специалистом, осуществляется подготовка проекта ответа, который направляется на подпись руководителю в течение 2 рабочих дней;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

в течение 1 рабочего дня руководитель уполномоченной организации подписывает проект ответа на запрос заявителя;

ответ в день подписания руководителем регистрируется в уполномоченной организации;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

в течение 1 рабочего дня письменный ответ заявителю направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или от способа доставки, указанного в письменном обращении, или направляет мотивированный отказ в случаях, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента

Максимальный срок исполнения услуги - не более 7 рабочих дней.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

3.3.5. При поступлении электронного обращения (запроса) заявителя с указанием адреса электронной почты ему направляется уведомление в произвольной форме о приеме обращения (запроса) к рассмотрению в течение 1 рабочего дня. Электронное обращение (запрос) распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном для письменных запросов. Максимальный

срок исполнения услуги - не более 7 рабочих дней.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

3.3.6. Ответственным за выполнение административных действий, указанных в [подпункте 3.3.3, абзацах 2, 4, 6, 7 подпункта 3.3.4](#) настоящего Административного регламента, является специалист.

Ответственным за выполнение административных действий, указанных в [абзацах 3, 5 подпункта 3.3.4](#) настоящего Административного регламента, является руководитель уполномоченной организации.

Ответственным за выполнение административных действий, указанных в [абзаце 2 подпункта 3.3.4](#) настоящего Административного регламента, является уполномоченный специалист.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

3.4. Предварительная запись на прием.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечивающий информирование и консультирование заявителей о порядке организации предоставления услуги, прием и выдачу документов по муниципальной услуге, осуществляет предварительную запись заявителей, их уполномоченных представителей:

при личной явке в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - через терминал электронной очереди;

без личной явки - по телефону 63-33-33.

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

(п. 3.4 введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

3.5. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает по запросу заявителя выезд работника к заявителю для приема запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также доставку результата предоставления муниципальной услуги, в том числе за плату, в соответствии с Порядком, утвержденным правовым актом администрации Тамбовской области.

(п. 3.5 введен [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем уполномоченной организации, начальником управления дошкольного образования администрации города Тамбова, заместителем главы администрации города Тамбова по компетенции, Главой города Тамбова.

(в ред. [Постановлений](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273, от 04.12.2015 N 8896)

4.2. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют Тамбовская городская Дума, органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральными законами органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги также может быть осуществлен со стороны граждан, подавших заявление о предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) руководителей и специалистов.

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в уполномоченной организации формируется комиссия, состав которой утверждается приказом, а результаты деятельности оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа руководителя уполномоченной организации не реже одного раза в год. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.4. Специалист, уполномоченный специалист, осуществляющий консультирование и прием запросов о предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за качество и полноту предоставляемой при консультировании информации, прием и сохранность документов, соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 02.03.2015 N 1950)

4.5. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные лица несут ответственность в соответствии действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченной организации, а также специалистов уполномоченной организации, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) уполномоченной организации, руководителя и специалистов, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

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

5.3. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может направить:

в уполномоченную организацию по адресу, указанному в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту, при обжаловании действий или бездействия специалистов уполномоченной организации;

в управление дошкольного образования администрации города Тамбова по адресу: 392008, г. Тамбов, ул. Советская, 182, телефоны (4752) 48-19-04, 48-27-35, 48-18-91 (при обжаловании действий или бездействия руководителя уполномоченной организации и специалистов);

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 N 11273)

в администрацию города Тамбова по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 6, телефон (4752) 71-99-31 (при обжаловании действий или бездействия руководителя уполномоченной организации).

(в ред. [Постановлений](#) администрации города Тамбова от 27.12.2013 [N 11273](#), от 02.03.2015 [N 1950](#))

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Получатель муниципальной услуги в своем письменном обращении (жалобе) указывает:

наименование уполномоченной организации, должностного лица либо специалиста, решения и

действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченной организации, должностного лица либо специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченной организации, должностного лица либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя муниципальной услуги либо об отказе 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.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о реализации
в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях общеобразовательной программы
дошкольного образования" на территории
городского округа - город Тамбов

**СВЕДЕНИЯ
О НАИМЕНОВАНИИ, МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И САЙТА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 04.12.2015 N 8896)

N п/п	Наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом)	Адрес (местонахождение) юридического лица/адрес функционирования (при наличии нескольких корпусов), электронный адрес, адрес сайта	Контактный телефон (факс), время работы
1	2	3	4
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 1 "Семицветик" (МБДОУ "Детский сад N 1 "Семицветик")	Ул. Пирогова, дом 64, город Тамбов, 392020, Тамбовская область, Российская Федерация/ул. Пирогова, дом 64, город Тамбов; ул. Пролетарская, дом 236, город Тамбов; ул. Пролетарская, дом 238, город Тамбов, semizvetik1dou@mail.ru, dssemizvetik68edu.ru	Тел. 8 (4752) 56-02-28, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни

2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 2 "Аленушка" (МБДОУ "Детский сад N 2 "Аленушка")	Рассказовское шоссе, дом 3, город Тамбов, 392555, Тамбовская область, Российская Федерация, mdoy2.alenyshka@yandex.ru, http://dsalenyshka.68edu.ru/	Тел. 8 (4752) 45-88-40, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 3 "Хрустальный башмачок" (МБДОУ "Детский сад N 3 "Хрустальный башмачок")	Ул. Добролюбова, дом 30, город Тамбов, 392022, Российская Федерация, detskiysad3@yandex.ru, http:detsad3.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-86-30, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 5 "Звоночек" (МБДОУ "Детский сад N 5 "Звоночек")	1-й Почтовый проезд, дом 3, город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация/1-й Почтовый проезд, дом 3, город Тамбов; площадь Успенская, дом 20, город Тамбов; ул. Эскадронная, дом 36, город Тамбов, zvonocheck5@mail.ru, http://www.zvonocheck5	Тел. 8 (4752) 44-44-73, 8 (4752) 44-53-59, понедельник - пятница: с 08.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 7 "Золотая рыбка" (МБДОУ "Детский сад N 7 "Золотая рыбка")	Ул. Рабочая, дом 32, город Тамбов, 392008, Тамбовская область, Российская Федерация, dttskiisadv7goldfish@mail.ru, mdou7.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 53-62-37, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 10 "Малютка" (МБДОУ "Детский сад N 10 "Малютка")	Ул. Подвойского, дом 10, город Тамбов, 392008, Тамбовская область, Российская Федерация, det-sad-10@mail.ru, http://www.dsmalutka.ru	Тел. 8 (4752) 53-76-10, понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 12 "Звездный" (МБДОУ "Детский сад N 12 "Звездный")	Ул. 60 лет Октября, дом 10, город Тамбов, 392002, Российская Федерация, Тамбовская область, zvezdnij@list.ru, zvezdnij.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 75-80-16, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад	Ул. Энгельса, дом 10, город Тамбов, 392002, Российская Федерация, mdou18@yandex.ru, dsrucheek.68.edu.ru	Тел. 8 (4752) 71-43-09, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением

	N 18 "Ручеек" (МБДОУ "Детский сад N 18 "Ручеек")		нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 24 "Сказка" (МБДОУ "Детский сад N 24 "Сказка")	Ул. Мичуринская, дом 183, город Тамбов, 392024, Тамбовская обл., Российская Федерация, Skazka-24@yandex.ru, http://skazka24tambov.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 51-77-60, понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 25 "Журавлик" (МБДОУ "Детский сад N 25 "Журавлик")	Ул. Магистральная, дом 21, город Тамбов, 392027, Российская Федерация, juravlik-25@mail.ru, juravlik-25.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 51-33-16, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 28 "Золотой петушок" (МБДОУ "Детский сад N 28 "Золотой петушок")	Ул. Куйбышева, дом 14а, город Тамбов, 392000, Тамбовская область, Российская Федерация, zolotoypetushok28@mail.ru, petychok.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 72-91-40, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 32 "Ромашка" (МБДОУ "Детский сад N 32 "Ромашка")	Ул. Карбышева, дом 1, город Тамбов, 392005, Тамбовская область, Российская Федерация, dsromashka32@yandex.ru, romashka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 47-78-52, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 33 "Клубничка" (МБДОУ "Детский сад N 33 "Клубничка")	Ул. Серпуховская, дом 5, город Тамбов, 392022, Тамбовская область, Российская Федерация/ул. Серпуховская, дом 5, город Тамбов; пр. Рубежный, дом 16, город Тамбов, dou-33@yandex.ru, dou-33.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-67-74, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 38 "Апельсин" (МБДОУ "Детский сад N 38 "Апельсин")	Ул. Лесная, дом 27, город Тамбов, 392009, Тамбовская область, Российская Федерация/ул. Лесная, дом 27, город Тамбов; ул. Лесная, дом 29, город Тамбов, ds-38@mail.ru, http://ds-38.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-00-79, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	Ул. Мичуринская, дом 105, город Тамбов, 392018, Тамбовская область, Российская	Тел. 8 (4752) 53-05-50, понедельник - пятница с 08.30 - 17.30, перерыв с 12.30 до

	учреждение "Детский сад N 40 "Русалочка" (МБДОУ "Детский сад N 40 "Русалочка")	Федерация/ул. Мичуринская, дом 105, город Тамбов; ул. Маяковского, дом 6, город Тамбов; ул. Мичуринская, дом 68, город Тамбов, rusalo4ka402009@yandex.ru, https://rusalohka.68edu.ru	13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 43 "Яблонька" (МБДОУ "Детский сад N 43 "Яблонька")	Ул. Сергея Рахманинова, дом 3-в, город Тамбов, 392000, Тамбовская область, Российская Федерация, apple-tree-43@yandex.ru, http://apple-tree-43.68edu.ru/	Тел. 8 (4752) 72-53-92, понедельник - пятница: 08.30 - 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 44 "Белоснежка" (МБДОУ "Детский сад N 44 "Белоснежка")	Ул. Пионерская, дом 7, город Тамбов, 392023, Тамбовская область, Российская Федерация/ул. Пионерская, дом 7, город Тамбов; ул. Андреевская, дом 39, город Тамбов, mdou-44@mail.ru, mdou-44.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 72-02-19, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 45 "Буратино" (МБДОУ "Детский сад N 45 "Буратино")	Бульвар Энтузиастов, дом 30, город Тамбов, 392032, Тамбовская область, Российская Федерация, mdou45tamb@yandex.ru, http://dsburatino.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 53-05-29, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 47 "Лучик" (МБДОУ "Детский сад N 47 "Лучик")	Ул. Физкультурников, 14, город Тамбов, 392001, Тамбовская область, Российская Федерация, tambovmdou47@yandex.ru, mdoy47.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-64-21, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 48 "Пчелка" (МБДОУ "Детский сад N 48 "Пчелка")	Ул. Майская, дом 35, город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация, pchela48@rambler.ru, pchelka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-15-46, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 51 "Красная шапочка" (МБДОУ "Детский сад N 51	Ул. Колхозная, дом 93, город Тамбов, 392016, Российская Федерация/ул. Колхозная, дом 93, город Тамбов; ул. Рязанская, дом 17, город Тамбов, hapochka51tmb@mail.ru,	Тел. 8 (4752) 53-34-78, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота,

	"Красная шапочка")	http://dsshapochka.68edu.ru/	воскресенье - выходные дни
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 52 "Маячок" (МБДОУ "Детский сад N 52 "Маячок")	Ул. Социалистическая, дом 1б, город Тамбов, 392032, Российская Федерация, mayachok.detskiisad52@yandex.ru, 52mayachok.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 56-26-55, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 53 "Елочка" (МБДОУ "Детский сад N 53 "Елочка")	Ул. Н.Вирты, дом 94, город Тамбов, 392032, Российская Федерация, yelochka53@yandex.ru, www.yelochka53	Тел. 8 (4752) 56-43-00, факс 51-27-80, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 54 "Аленький цветочек" (МБДОУ "Детский сад N 54 "Аленький цветочек")	Ул. Рылеева, дом 92, город Тамбов, 392024, Российская Федерация, alenkiitsveto4ek@yandex.ru, alenkiisvetochek.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 58-06-90, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 56 "Гусельки" (МБДОУ "Детский сад N 56 "Гусельки")	Ул. Н.Вирты дом 104а, город Тамбов, Тамбовская область, 392032, Российская Федерация, guselki56@yandex.ru, http://guselki.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 53-72-51, понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 57 "Катюша" (МБДОУ "Детский сад N 57 "Катюша")	Ул. Н.Вирты, дом 106 "в", город Тамбов, 392032, Российская Федерация, katusha57@inbox.ru, katusha.com.ru	Тел. 8 (4752) 45-49-15, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 59 "Ягодка" (МБДОУ "Детский сад N 59 "Ягодка")	Ул. Кронштадтская, дом 90, город Тамбов, 392036, Тамбовская область, Российская Федерация/ул. Кронштадтская, дом 90, город Тамбов; ул. Интернациональная, дом 60А, город Тамбов, ds59yagodka@yandex.ru, http://yagodka.68edu.ru/	Тел. 8 (4752) 72-27-19, факс 72-97-67, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	Ул. Клубная, дом 11, город Тамбов, 392021, Российская Федерация, ds60zainka@mail.ru,	Тел. 8 (4752) 75-86-14, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до

	учреждение "Детский сад N 60 "Заинька" (МБДОУ "Детский сад N 60 "Заинька")	http://detsad60.68edu.ru	13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 62 "Огонек" (МБДОУ "Детский сад N 62 "Огонек")	Бульвар Энтузиастов, дом 2в, город Тамбов, 392003, Тамбовская область, Российская Федерация, douogonek62@yandex.ru , www.ogonek.org.ru	Тел. 8 (4752) 53-70-30, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 17.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 66 "Тополек" (МБДОУ "Детский сад N 66 "Тополек")	Ул. Полынковская, дом 53, город Тамбов, 392028, Российская Федерация, sadiktopolek66@rambler.ru , http://ds66.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-29-40, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 67 "Улыбка" (МБДОУ "Детский сад N 67 "Улыбка")	Ул. Студенецкая набережная, дом 35, город Тамбов, 392000, Тамбовская область, Российская Федерация, mdou67ulybka@yandex.ru , mdou67ulybka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 48-52-23, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 68 "Светлячок" (МБДОУ "Детский сад N 68 "Светлячок")	2-й Авиационный проезд, дом 14 "А", город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация, svetlyachok.68@yandex.ru , http://glowworm.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-73-73, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 68 "Яблонька" (МБДОУ "Детский сад N 68 "Яблонька")	Ул. Планировочная, дом 2а, город Тамбов, 392016, Российская Федерация, Yablonika68@yandex.ru , http://detsad68.68edu.ru/	Тел. 8 (4752) 45-28-41, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 69 "Мальвина" (МБДОУ "Детский сад N 69 "Мальвина")	Ул. Магистральная, дом 7, город Тамбов, 392027, Тамбовская область, Российская Федерация, dsmalvina@mail.ru , dsmalvina.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 51-31-58, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	Ул. Куйбышева, дом 48, город Тамбов, 392020, Российская Федерация, shk-70@yandex.ru ,	Тел. 8 (4752) 75-61-45, понедельник - пятница с 08.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до

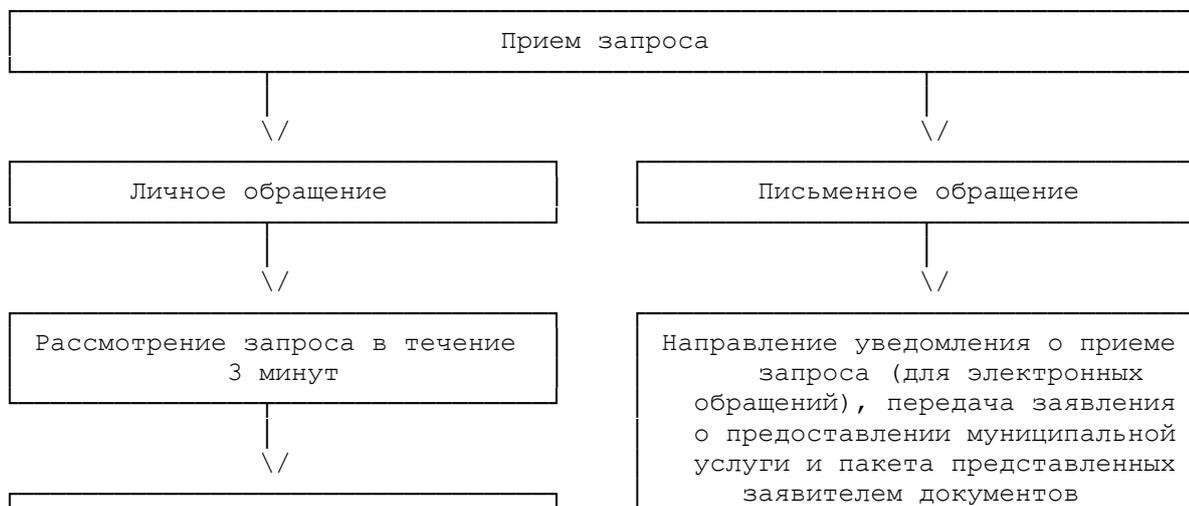
	учреждение "Детский сад N 70" (МБДОУ "Детский сад N 70")	mdou70.68edu.ru	13.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 71 "Незабудка" (МБДОУ "Детский сад N 71 "Незабудка")	Ул. Пензенская, дом 69, город Тамбов, 392020, Российская Федерация, nezabudkadc71@yandex.ru, http://ds71.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 47-05-92, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Белочка" (МБДОУ "Детский сад "Белочка")	Рассказовское шоссе, дом 7, город Тамбов, 392555, Тамбовская область, Российская Федерация, mdoubelochka@mail.ru, belochka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 45-89-48, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Березка" (МБДОУ "Детский сад "Березка")	Ул. Августа Бебеля, дом 4А, город Тамбов, 392002, Тамбовская область, Российская Федерация/ул. Августа Бебеля, дом 4А, город Тамбов; ул. Сергеева-Ценского, дом 29А, город Тамбов, berezka_tmb@mail.ru, berezka-tmb.ru	Тел. 8 (4752) 71-12-31, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Дюймовочка" (МБДОУ "Детский сад "Дюймовочка")	Ул. Киквидзе, дом 73 "г", город Тамбов, 392014, Тамбовская область, Российская Федерация, ds-duimovochka@mail.ru, dyumovochka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 49-34-06, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Жемчужинка" (МБДОУ "Детский сад "Жемчужинка")	Тамбов-4, дом 10а, город Тамбов, 392004, Тамбовская область, Российская Федерация, gemchuginka10a@mail.ru, zhemchuzhinka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 73-55-08, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
41	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Золотой ключик" (МБДОУ "Детский сад "Золотой ключик")	Ул. Пензенская, дом 26, город Тамбов, 392008, Российская Федерация, zolotoikliuchick.detskijasad@yandex.ru, goldkey68.ru	Тел. 8 (4752) 53-21-23, понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
42	Муниципальное	Ул. Пирогова, дом 56, город	Тел. 8 (4752) 53-39-79,

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Золушка" (МБДОУ "Детский сад "Золушка")	Тамбов, 392020, Тамбовская область, Российская Федерация, zolushkads@mail.ru, zolushka.68edu.ru	понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ивушка" (МБДОУ "Детский сад "Ивушка")	Ул. Кирова, дом 42, город Тамбов, 392036, Российская Федерация, ds-ivushka@mail.ru, ivushka.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 71-01-20, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
44	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Изумрудный город" (МБДОУ "Детский сад "Изумрудный город")	Ул. М.Н.Мордасовой, дом 31, город Тамбов, 392024, Тамбовская область, Российская Федерация, ds_izumrud@mail.ru, izumrud.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 49-32-12, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Подсолнух" (МБДОУ "Детский сад "Подсолнух")	Ул. Свободная, дом 14А, город Тамбов, 392027, Российская Федерация, podsolnyh.68@mail.ru, http://podsolnuh.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 49-32-09, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Радуга" (МБДОУ "Детский сад "Радуга")	Ул. Мичуринская, дом 122, город Тамбов, 392032, Российская Федерация, praduga@mail.ru, http://praduga68edu.ru	Тел. 8 (4752) 51-38-07, понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Родничок" (МБДОУ "Детский сад "Родничок")	Ул. Н.Вирты, дом 118, город Тамбов, 392024, Тамбовская область, Российская Федерация, rodnichock.tmb@yandex.ru, http://rodnichok.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 53-07-00, понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Росиночка" (МБДОУ "Детский сад "Росиночка")	Ул. Социалистическая, дом 7, город Тамбов, 392003, Тамбовская область, Российская Федерация, rosinochkads@mail.ru, http://rosinochkads.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 53-45-61, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
49	Муниципальное	Ул. Победы, дом 6А, город	Тел. 8 (4752) 77-20-24,

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Умка" (МБДОУ "Детский сад "Умка")	Тамбов, 392027, Тамбовская область, Российская Федерация, dsymka@yandex.ru, dsymka@yandex.ru	понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
50	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Эврика" (МБДОУ "Детский сад "Эврика")	Пр. Николая Островского, дом 8а, город Тамбов, 392014, Тамбовская область, Российская Федерация/пр. Николая Островского, дом 8а, город Тамбов; пр. Достоевского, дом 66, город Тамбов, evrika8a@mail.ru, http://evrika.68edu.ru	Тел. 8 (4752) 44-04-06, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о реализации
в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях общеобразовательной программы
дошкольного образования" на территории
городского округа - город Тамбов

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ТАМБОВ**
Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)





Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о реализации
в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях общеобразовательной программы
дошкольного образования" на территории
городского округа - город Тамбов

(наименование организации, которой адресован
запрос)

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее

при наличии) для физических лиц, наименование
организации для юридических лиц)

почтовый адрес, по которому должен быть
направлен ответ (для запроса в форме почтового
отправления), адрес электронной почты (для
запроса в форме электронного обращения)

ЗАПРОС

(изложение существа запроса)

Форма получения ответа на запрос _____

(по электронной почте, почтовым отправлением, выдача на руки)

(дата)

(подпись заявителя (для запроса в форме
почтового отправления))

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о реализации
в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях общеобразовательной программы
дошкольного образования" на территории
городского округа - город Тамбов

(фамилия, имя, отчество заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, предоставленных заявителем
для предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о реализации в муниципальных дошкольных
образовательных учреждениях общеобразовательной программы дошкольного
образования" на территории городского округа - город Тамбов

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для получения
муниципальной услуги в _____

(указать орган либо учреждение, в которое поданы документы)
по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в _____,

а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(Специалист уполномоченной организации)

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о реализации
в муниципальных дошкольных образовательных
учреждениях общеобразовательной программы
дошкольного образования" на территории
городского округа - город Тамбов

Список изменяющих документов
(введено **Постановлением** администрации города Тамбова от 03.06.2016 N 3370)

Тамбовское областное государственное казенное учреждение
"Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг"

(Ф.И.О./Наименование заявителя)

адрес регистрации: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов N ____ от _____ г.

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами в ТОГКУ "МФЦ"
для организации предоставления муниципальной услуги " _____

наименование муниципальной услуги _____

"

на основании п. _____ Административного регламента, утвержденного

дата, номер постановления об утверждении Административного регламента
а именно: _____

_____ конкретизировать основание отказа заявителю

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за организацией предоставления муниципальной услуги в ТОГКУ "МФЦ".

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в:

- ТОГКУ "МФЦ" (392017, г. Тамбов, ул. М.Горького, 20, <http://mfc.tmbreg.ru/>),

- администрацию города Тамбова (392000, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 6, телефон (4752) 79-03-38 (управление документационного обеспечения администрации города Тамбова), официальный интернет-портал администрации города и Главы города по адресу:

<http://city.tambov.gov.ru>, в раздел Интернет-приемная по адресу:

<http://www.city.tambov.gov.ru/mdex.php?id=1057>,

- а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Сотрудник ТОГКУ "МФЦ" _____

_____ должность, подпись, расшифровка подписи

Уведомление получено: _____

_____ подпись, расшифровка подписи, дата

_____ в случае обращения представителя заявителя - сведения о представителе