



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 карар берелде.

КАРАР

№ 657д

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 41 Устава города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Исполнительного комитета:

1) от 11.02.2022 № 623 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2) от 07.11.2022 № 6156 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.02.2022 № 623».

3. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>), на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Халимова Р.М.

Руководитель
Исполнительного комитета



Ф.Ш. Салахов

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
от «23» 11 2022 № 6572

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в муниципальных дошкольных образовательных организациях в муниципальном образовании город Набережные Челны Республики Татарстан. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг заявителей

1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от 0 до 7-ми лет (далее – заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Право внеочередного устройства в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Организация), имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп объединенной группировки войск (сил)

по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения гражданами Российской Федерации военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 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; 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

дети военнослужащих;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,

в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Исполнительного комитета города Набережные Челны:

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

приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 05.05. 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.10. 1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации»;

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

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2022 № 1122 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе дошкольного образования управления образования Исполнительного комитета города Набережные Челны (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/ или РПГУ;

на официальном сайте Уполномоченного органа(<http://nabchelny.ru/user/67994>);

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить

необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи; назначить другое время для консультаций; прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6. административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.10. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также

в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - отделом дошкольного образования управления образования Исполнительного комитета города Набережные Челны.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: отдел дошкольного образования управления образования Исполнительного комитета города Набережные Челны. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Управление записи актов гражданского состояния» при запросе свидетельства о регистрации рождения.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет (промежуточного результата) по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части направления в муниципальную образовательную организацию (основного результата) по форме согласно приложению № 3 и приложению № 4 административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет (промежуточного результата) согласно приложению № 5 и приложению № 6 к административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

направляет заявителю способом, указанном в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о направлении в муниципальную образовательную организацию с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 административного регламента.

2.7. Срок приостановления муниципальной услуги не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень документов и сведений,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно приложению № 7 или на бумажном носителе согласно приложению № 8 к административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

- сведения о рождении ребенка на территории Российской Федерации;
- сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.11.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами города Набережные Челны находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи муниципальной

и 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении
заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) предоставление неполной информации (неполный комплект документов от заявителя) согласно п.2.8 административного регламента;
- 2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за муниципальной услугой указанным лицом).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет (промежуточного результата):

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. административного регламента;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);
- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части направления (основного результата) не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими
в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием креслаколяски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью

в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3 и 2.8.8, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3, 2.8.8, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в формате pdf.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы

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

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме; формирование заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме; возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий)
вне зависимости от формы оказания услуги

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

- возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано на Портале» (дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером (уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

- в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления, заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в Уполномоченный орган следующие документы: (перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)». Данные недостатки могут быть исправлены заявителем самостоятельно в ЕПГУ и/или РПГУ в течение 3 рабочих дней со дня сообщения.

- рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше

заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления (указывается номер). Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации, Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС) осуществляется направление в дошкольную образовательную организацию (основной результат). После утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вы направлены в дошкольную образовательную организацию (номер дошкольного образовательного учреждения) в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса «Направлен в ДОО» с указанием срока выполнения действия) (положительный результат основной услуги)».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учётной записью, выбрать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности

деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах в бумажной форме

3.11. Выдача уполномоченным органом документов в бумажной форме в результате предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением
ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,
а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
выявления и устранения нарушений прав граждан;
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан,
содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок
полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых муниципального образования город Набережные Челны, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов муниципального образования город Набережные Челны осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального

центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/ или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:
- прием заявлений:

- на постановку на учет детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;
- на постановку на учет для перевода ребенка из одной муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования;
- на смену приоритетной муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования;
- на восстановление очереди в случае получения статуса «не явился» после направления в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования;

Регистрация заявлений, предоставленных заявителем в многофункциональный центр, осуществляется Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней.

Заместитель Руководителя Аппарата,
начальник управления делопроизводством
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной
услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: Заявление рассмотрено

Комментарий к статусу информирования:

«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления
_____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию
после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной
услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет
и направление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие образовательные программы
дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве
нуждающегося в предоставлении места в государственной (муниципальной)
образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры)

Должность и Ф.И.О. сотрудника

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма уведомления о предоставлении
муниципальной услуги (направление в муниципальную
образовательную организацию) в электронной форме

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную организацию*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные
программы дошкольного образования» в части направления в
муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от _____

№ _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной
образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп
компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для
оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания
(указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной
программе (указываются наименование и направленность образовательной программы
(при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для
осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____
(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную
образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя
с указанием срока выполнения действия).

Должность и Ф.И.О. сотрудника

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме

Статус информирования: Отказано в предоставлении услуги

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине
_____ (указывается причина, по которой по заявлению принято
отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который
необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата
по заявлению).»

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные
программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____

№ _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине
_____ (указывается причина, по которой по заявлению принято
отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который
необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата
по заявлению).

_____ Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
		Родитель	Законный представитель
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка		
	<p>Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p>		
	<p>Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства.</p>		
	<p>При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.</p>		
	<p>Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); <i>Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);</i> <i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);</i></p>		

	<p><i>Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)</i> <i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии).</i></p> <p>В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации, его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)</p>	
2.	Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема (приложение № 11 к административному регламенту)	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования
3.	Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»
	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»
	Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет»
	Согласие на кратковременный режим	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», кратковременный режим может заполняться при выборе режимов более 5 часов пребывания в день
	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня

4.	Есть ли у Вас другие дети (брат(ья) или сестра (ы) ребенка, которому требуется место, которые уже обучаются в выбранном для приема образовательных организациях	Да	Нет
Если Да, то укажите их Ф.И.О. и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если Нет, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.			

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной (муниципальной) услуги
на бумажном носителе

Я, (Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (Ф.И.О. ребенка, в отношении которого подается заявление) – Ф.И.О. (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение:

документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____; по почтовому адресу: _____;
по адресу электронной почты: _____; через МФЦ: _____.
(нужное вписать)

(заявитель) (Подпись)

Дата: « ____ » _____ 20_ г.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа
органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации или органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов ¹

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

_____ Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
(действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			

	<p>Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде)</p>	1 день				
	<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.</p>	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				

	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2.Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 административного регламента	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3.Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4.Принятие решения						
Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам приложениям №№ 1, 2, 3,	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата			

4, 5, 6 к административ ному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений	принятие решения согласно нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
5.Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 административ ного регламента, в форме электронного документа в РГИСДДО	Регистрация каждого результата предоставления услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Сведения
о дошкольных образовательных учреждениях
города Набережные Челны

№ п/п	Наименование ДОУ	Телефон ДОУ	Юридический адрес ДОУ
1	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад Центр развития ребенка №1 «Шатлык»	70-20-86 70-30-58	423807, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Мусы Джалиля, дом 31 (ГЭС, 4/23)
2	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №2 «Алсу»	34-70-89	423827, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 4 (Новый город, 32/14)
3	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №3 «Эллоки»	70-76-69 70-80-01	423820, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Гвардейская, дом 11 (С-30Б)
4	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №4 «Веселинка»	46-66-91 46-57-49	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, Сармановский тракт, дом 24 (ЗЯБ, 18/20)
5	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №5 «Теремок»	70-10-36 70-32-10	423822, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Парковый, дом 1 (ГЭС, 2/5)
6	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №6 «Незабудка»	70-57-27 70-25-40	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Набережная Тукая, дом 91(ГЭС, 10/55)
7	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №7 «Рябинушка»	52-09-03 52-32-10	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 79 (Новый город, 44/09)
8	МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №8 «Зоренька»	59-26-35 59-48-30	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Яшьлек, дом № 5 (Новый город, 52/01)
9	МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №9 «Алан»	59-25-66	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Яшьлек, дом № 3А (Новый город, 52/05)
10	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №10 «Маленький принц»	56-32-04 54-00-08	423826, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Домостроителей, дом 4 (Новый город, 49/19)
11	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №11 «Йолдыз»	70-39-15 70-16-04	423808, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Юности, дом 4 (ГЭС, 6/17)
12	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №12 «Гусельки»	54-04-53 54-04-57	423826, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект

		54-04-51	Автозаводский, дом 32(Новый город, 49/12)
13	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад №13 «Улыбка»	70-60-96 71-08-66	423800 Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Набережная Тукая, 67.
14	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №14 «Зернышко»	56-83-76 54-99-89	423816, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 98 Новый город, 47/24)
15	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей № 15 «Кубэлэк»	46-59-02	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Хади Такташа, дом 24 (ЗЯБ, 18/71
16	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №16 «Скворушка»	59-84-99 59-20-27	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Вахитова, дом 2а (Новый город, 53/04)
17	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №17 «Лесная сказка»	71-79-68 71-57-25	423811, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 132 (Новый город, 51/09)
18	МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №18 «Солнышко»	52-35-77 52-85-63	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Бердаха, дом 3 (Новый город, 44/17)
19	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей №19 «Аленка»	46-65-59 46-05-93	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Косарева, дом 1(ЗЯБ, 15/14)
20	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей №20 «Олеся»	71-56-52 71-51-12	423811, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 134 (Новый город, 51/08)
21	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 21 «Радость»	54-23-65	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Чулман, дом 98 (Новый город, 46/08)
22	МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №22 «Колокольчик»	38-66-60	423819, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Строителей, дом 10 (Новый город, 4/24)
23	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №23 «Светлячок»	46-61-31 46-94-66	423806, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Комарова, дом 10 (ЗЯБ, 15/21)
24	МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №24 «Буратино»	71-50-30	423802, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Гафиатуллина, дом 1 (ГЭС, 8/3а)
25	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей №25 «Сказка»	71-43-52 71-38-87	423802, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Гафиатуллина, дом 7 (ГЭС, 8/Х)
26	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей №26 «Лейсан»	54-36-41	423826, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Татарстан, дом 33 (Новый город, 48/22)
27	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей №27 «Росинка»	38-87-94 39-61-72	423810, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Энтузиастов, дом 4 (Новый город, 2/13)
28	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей №28 «Снежинка»	54-18-32	423815, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Шишкинский, дом 28 (Новый город, 29/24)
29	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №29	52-16-10 52-59-92	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект

	«Березка»		Сююмбике, дом 57 (Новый город, 45/11)
30	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №30 «Белочка»	38-60-44 59-64-89	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Вахитова, дом 26 (Новый город, 30/15)
31	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Красная шапочка»	52-14-68 52-80-00	423830, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Бердаха, дом 2 (Новый город, 45/17)
32	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №32 «Чайка»	46-50-04 46-50-28	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Маршала Жукова, дом 16 (ЗЯБ, 18/36)
33	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №33 «Колобок»	38-78-00 39-60-12	423809, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Строителей, дом 2 (Новый город., 5/08)
34	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 34 «Золотая рыбка»	54-18-42 32-80-08	П423815, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Автозаводский, дом 15 (Новый город, 29/16)
35	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №35 «Соловушка»	52-39-98 52-02-20	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Чулман, дом 60 (Новый город., 42/17)
36	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №36 «Золотой ключик»	38-21-51 38-59-41	423819, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Строителей, дом 11 Новый город, 6/09)
37	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №37 «Малыш»	38-86-53 39-13-40	423809, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Раиса Беляева, дом 10 (Новый город, 5/09)
38	МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №38 «Аленький цветочек»	38-37-61 53-66-11	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Вахитова, дом 29 (Новый город, 18/17)
39	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №39 «Веселый улей»	52-73-74 52-05-80	423831, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Сююмбике, дом 41 (Новый город, 43/13)
40	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №40 «Колосок»	54-14-90 56-02-25	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Юных Ленинцев, дом 10 (Новый город, 26/27)
41	МБДОУ «Детский сад Детский сад комбинированного вида № 41 «Подснежник»	58-11-32 58-58-61	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Сююмбике, дом 19 (Новый город, 41/02)
42	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №42 «Аленький цветочек»	71-05-71 71-00-07	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар имени Павла Корчагина, дом 9 (ГЭС, 10/17)
43	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №43 «Ручеек»	71-07-63	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар имени Павла Корчагина, дом 3 (ГЭС, 10/36/5)
44	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №44 «Золушка»	58-89-00 58-04-36	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Сююмбике, дом 11 Новый город, 41/01)
45	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 45 «Машенька»	51-71-78	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Чулман, дом 20 (Новый город, 31/07)
46	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №46 «Земляничка»	52-42-55 52-06-20	423831, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Пушкина, дом 7 (Новый город, 42/23)

47	МБДОУ « Центр развития ребенка - детский сад № 47 «Айгуль»	34-60-16 34-90-10	423822, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Московский, дом 57 (Новый город, 62/21)
48	МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №48 «Винни-Пух»	70-05-96	423807, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Гайдара, дом 14 (ГЭС, 3/39)
49	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 49 «Гульназ»	42-65-92 42-72-96	423826, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 133 (Новый город, 50/18)
50	МАДОУ города Набережные Челны «Центр развития ребенка - детский сад №50 «Родничок»	54-29-18	423818, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Автозаводский, дом 27 (Новый город, 28/09)
51	МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 51 «Торнакай»	54-13-36 35-24-23	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Юных Ленинцев, дом 4 (Новый город, 26/22)
52	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №52 «Сказка»	57-03-54 56-38-86	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Юных Ленинцев, дом 13 (Новый город, 27/23)
53	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №53 «Крепыш»	58-98-27 51-13-34	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 41 (Новый город, 48/08)
54	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №54 «Искорка»	54-03-21 32-98-10	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Яшьлек, дом 19 (Новый город, 26/07)
55	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №55 «Шалунишка»	58-30-09 58-02-78	423814, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Молодежный, дом 4 Новый город, 56/31)
56	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №56 «Родничок»	51-75-90	423822, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Чулман, дом 30 (Новый город, 31/14)
57	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №57 «Веснянка»	46-23-11	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Хади Такташа, дом 30 (ЗЯБ, 18/72)
58	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №58 «Тополек»	44-56-00 44-57-50	423820, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Гвардейская, дом 7 (С-29)
59	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №59 «Дружба»	58-50-29 51-75-54	423814, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Молодежный, дом 2 (Новый город, 56/29)
60	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №60 «Иволга»	58-63-39 51-75-89	423822, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 11 (Новый город, 31/04)
61	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №61 «Аленушка»	58-30-56 51-04-60	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Дружбы народов, дом 38 (Новый город, 40/02)
62	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №62 «Весняночка»	59-64-92 35-79-76	423810, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Романтиков, дом 4 (Новый город, 54/10)

63	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №63 «Жемчужинка»	46-76-23 46-94-54	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Набережночелнинский, дом 12 (ЗЯБ, 17/09)
64	МАДОУ города Набережные Челны «Центр развития ребенка - детский сад №64 «Ландыш»	42-59-86 42-52-69	423811, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Татарстан, дом 26 (Новый город, 50/08)
65	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №65 «Машенька»	59-76-96 59-88-10	423834, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Романтиков, дом 6
66	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому и художественно-эстетическому направлению развития детей №66 «Веселые нотки»	59-48-51 59-64-86	423827, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Автомобилестроителей, дом 3 (Новый город, 52/38)
67	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №67 «Надежда»	38-26-06	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Солнечный, дом 7 (Новый город, 17/09)
68	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 68 «Василек»	58-90-32 51-28-25 филиал 9/22 51-07-90	423814, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Кол Гали, дом 24 (Новый город, 58/06)
69	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 69 «Радуга»	58-36-00 58-04-23	423812, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар 60 лет Октября, дом 1 (Новый город, 7/12)
70	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №70 «Ягодка»	58-72-81 58-63-22	423812, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар 60 лет Октября, дом 9 (Новый город, 7/22)
71	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №71 «Кораблик»	58-86-97 58-64-94	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Раиса Беляева дом 19 (Новый город, 11/10)
72	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №72 «Антошка»	54-46-61 54-13-92	423821, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Сююмбике, дом 76 (Новый город, 24/07)
	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 73 «Огонек»	54-44-74 54-14-79	423821, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Сююмбике, дом 62 (Новый город, 23/03)
74	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №74 «Айсылу»	38-23-12 39-82-56	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Солнечный, дом 8 (Новый город, 17/17)
75	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №75 «Гвоздичка»	54-98-71 54-37-02	423821, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Сююмбике, дом 52 (Новый город, 20/03)
76	МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №76 «Ветерок»	51-46-78 58-90-30	423814, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Ахметшина, дом 111 (Новый город, 58/04)
77	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №77 «Теремок»	58-87-34 58-09-02	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Раиса Беляева, дом23 (Новый город, 11/05)

78	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка»	34-69-61 34-27-29	423812, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Касимова, дом 19 (Новый город, 39/09)
79	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №79 «Вишенка»	38-26-86	423823, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Солнечный, дом 3 (Новый город, 17/08)
80	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №80 «Реченька»	34-71-85 32-26-55	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Раиса Беляева, дом 51 (Новый город, 39/04)
81	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 81 «Гульчачак»	38-57-59 39-13-58	423812, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Мира, дом 45 (Новый город, 16/06)
82	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №82 «Подсолнушек»	59-29-21 59-61-88	423834, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Яшьлек, дом № 1 (Новый город, 52/03)
83	МАДОУ города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №83 «Фея»	34-68-05 34-91-71	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Касимова, дом 7 (Новый город, 39/16)
84	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №84 «Серебряное копытце»	70-57-03	423802, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Мусы Джалиля, дом 94 (ГЭС, 10/66)
85	МБДОУ «Детский сад №85 «Карусель»»	49-32-03 49-32-01	Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Н.Мальнева, здание 1 (Орловка, микрорайон Притяжение)
86	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 86 «Электроник»	59-83-00 59-27-74	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Вахитова, дом 6А (Новый город, 53/06)
87	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 87 «Золушка»	34-67-20	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 14 (Новый город, 32/15)
88	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №88 «Лесовичок»	46-11-53 46-35-16	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Набережная Саначина, дом 16 (ЗЯБ, 17А/16)
89	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и социально-личностного направления развития детей №89 «Чулпан»	71-11-37	423802, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Тинчурина, дом 17 (ГЭС, 10/43)
90	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №90 «Елочка»	71-19-14 71-19-27	423807, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Парковый, дом 3 (ГЭС, 1/03)
91	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 91 «Журавушка»	46-23-81 46-17-51	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Бумажников, дом 2 (пос.ЗЯБ, 17А/3)
92	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №92 «Голбакча»	32-92-88 57-97-52	423821, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Цветочный, дом 3 (Новый город, 20/06)

93	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №93 «Ласточка»	38-04-31	423810, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Мира, дом 64 (Новый город, 3/17)
94	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №94 «Лилия»	51-81-82 51-89-67	423832, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 33 (Новый город, 40/05)
95	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №95 «Балкыш»	58-90-23 58-90-38	423814, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Ахметшина, дом 113 (Новый город, 58/01)
96	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №96 «Умничка»	30-35-48 30-35-47	423811, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Татарстан, дом 20 (Новый город, 51/02)
97	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №97 «Пчелка»	56-03-53 56-02-30	423816, Республика Татарстан, город Набережные Челны, пр. Сююмбике, дом 77 (Новый город, 47/28)
98	МАДОУ города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №98 «Планета детства»	32-76-16 32-76-09	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Чулман, дом 35 (Новый город, д. 37/18)
99	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №99 «Дулкын»	71-32-58 71-32-67	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Гайдара, дом 9 (ГЭС, 3/42)
100	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №100 «Жар-Птица»	58-41-30 58-40-15	423814, Республика Татарстан, город Набережные Челны, Ул. Ахметшина, дом 109 (Новый город, 58/07).
101	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №101 «Щелкунчик»	46-13-73 46-14-00	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, Новый город, ул. Жукова, дом 21(ЗЯБ, 17/22)
102	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №102 «Созвездие»	39-44-29 39-44-36	423819, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Строителей, дом 16 (Новый город, 4/19)
103	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №103 «Тургай»	54-74-71 54-74-49	423827, Республика Татарстан, город Набережные Челны, , проспект Московский, дом 177 (Новый город, 27/18)
104	МАДОУ города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №104 «Бэлэкэч»	35-73-58 35-73-35	423822, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Максютובה, дом 4 (Новый город, 36/9/2)
105	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №105 «Дюймовочка»	71-05-51 71-06-02	423811, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, дом 131 (Новый город, 50/17)
106	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №106 «Забава»	56-08-28	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, пр. Чулман, д. 96 (Новый город, 46/07)
107	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 107 «Салават-күпере»	49-16-02	423800, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, ул. Нур Баян, д. 19 (Замелекесье, 21/17)

108	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №108 «Счастливое детство»	49-15-37	423800, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, проспект Яшьлек (Новый город, 65/09)
109	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №109 «Курай»	57-08-81 57-08-83	423800, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, проспект Яшьлек, д.3 (Новый город, 52/02)
110	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №110 «Курочка Ряба»	32-41-15 32-41-51	423800, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, проспект Сююмбике, д. 82 (Новый город, 25/25)
111	МАДОУ города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №111 «Батыр»	49-18-87 49-12-42	423822, РТ, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. им. Ильдара Маннанова, д. 9 (Новый город, 36/9/1)
112	МАДОУ города Набережные Челны общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №112 «Мозаика»	49-18-21 49-18-22	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, Сармановский тракт, д. 8а (ЗЯБ, 19/28)
113	МАДОУ города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №113 «Непоседы»	49-18-90 49-18-91	423800, РТ, Республика Татарстан, город Набережные Челны, пр-т Фоменко, д. 54 (Замелекесье, 21/17)
114	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №114 «Челнинская мозаика»	49-08-14 49-24-85	423800, РТ Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица им. С. Максютובה, дом 5 (Н.г., 36-9-1а)
115	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №115 «Звездочки»	49-23-96 49-23-98	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Х. Туфана, дом 51, (Новый город, 13/14)
116	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №116 «Фиалка»	49-28-35 49-28-36	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, Сармановский тракт, дом 39 (ЗЯБ, 17А3/2)
117	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №117 «Уенчык»	49-27-13 49-27-12	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, бульвар Кол Гали, дом 12 (Новый город, 58/14)
118	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №118 «Яблочко»	25-11-18 25-11-19	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Янтарная, дом 29 (Новый город, 65/26)
119	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №119 «Кроха»	49-23-70 49-23-72	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Авангардная, дом 55 (Замелекесье)
120	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №120 «Ладушки»	57-50-52 57-50-53	423826, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Шамиля Усманова, дом 112 (Новый город, 49/09)
121	МБДОУ «Детский сад « Центр развития ребенка – детский сад №121 «Сабантуй»	47-70-71	Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Виктора Полякова, зд. 22 (Новый город, 63 комплекс)
122	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №122 «АБВГДейка»	49-30-85 49-30-95	423831 Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, здание 37А (Новый город, 14 комплекс)

123	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №123 «Акчарлак»	92-89-19 92-89-18	423838, Республика Татарстан, город Набережные Челны, ул. Раскольниково, здание 20 (Новый город, 35 комплекс)
124	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №124 «Капитошка»	47-70-61 47-70-65	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Авангардная, здание 59 (Замелекесье)
125	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №125 «Смешарики»	49-33-86 49-33-85	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Нур Баяна, здание 3 (Замелекесье)
126	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №126 «Бисеринки»	49-09-01 49-09-02	423806, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Тан, здание 231А (ЗЯБ, 14 комплекс)
127	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №127 «Друзья»	49-30-45 49-30-44	423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Нур Баян, здание 2 (Замелекесье)
128	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян»	49-11-82 49-11-84	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Н.Якупова, здание 8 (Замелекесье).
129	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №129 «Белоснежка»	49-12-16	423803, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица им Хади Такташа, здание 6. (ЗЯБ, 19 комплекс).
130	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 130 «Калейдоскоп»	49-33-45 49-33-44	423838, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Раскольниково, здание 2 (Новый город, 34 комплекс)
131	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №131 «Лучики»	49-31-00 49-31-03	423827, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, пр. Абдурахмана Абсалямова, д.21Б (Новый город, 63 комплекс)