



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
город Междуреченск
Администрация города Междуреченска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2010г № 2648-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»

В связи с необходимостью урегулирования порядка предоставления муниципальной услуги - предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ», руководствуясь Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р, решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 01.06.2007 №356 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам, дополнительного

образования на территории города Междуреченска», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить данное постановление на официальном сайте администрации города Междуреченска.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по социальным вопросам А.В. Гедыму.

Глава города Междуреченска

С.Ф.Щербаков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Разработчик Регламента - ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - Муниципальное учреждение управления образованием «Комитет образования» г. Междуреченска (далее по тексту - Комитет образования).

1.3. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Комитета образования с муниципальными образовательными учреждениями различных типов и видов, реализующими программы общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях (далее по тексту – муниципальные образовательные учреждения) согласно приложению № 6 к Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ».

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Адрес Комитета образования: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36 «А», рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Электронный адрес: otdelins@yandex.ru, kalininanmc@rikt.ru Телефоны: (38475) 2-76-33, 2-34-09, 6-08-38, 2-89-46. Тел./факс: 2-46-80. Официальный сайт: <http://ko.m-sk.ru>

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Предоставление заявителю уведомления о предоставлении документированной информации либо уведомления об отказе в предоставлении документированной информации.

2.3.2. Учитывается в реестре принятых заявлений Комитета образования о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Учет регистрации результатов предоставления муниципальной услуги

	Наименование учета	Ответственный исполнитель за ведение учета	Наименование документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
1	Реестр принятых заявлений Комитета образования о предоставлении муниципальной услуги (минимальные требования к учетным данным, содержащимся в реестре, приведены в приложении 2 к Регламенту)	Комитет образования	Уведомление о направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении 4 к Регламенту) Уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении 5 к Регламенту)

2.3.3. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются в Комитете образования: заместителями председателя и начальниками отделов (далее по тексту – специалисты) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

2.3.4. При консультировании специалист дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Консультирование в устной форме не должно превышать 15 минут. В случае если на текущий момент консультация по отдельному вопросу не может быть представлена либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить заявителю направить письменное обращение в Комитет образования.

2.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно информирует обратившихся по вопросам получения муниципальной услуги:

- при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при устном обращении заявителя в Комитет образования специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

2.3.6. Специалисты, ответственные за консультирование заявителя, при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию в часы приема специалистов Комитета образования. Часы приема, контактные телефоны специалистов Комитета образования указаны в п.2.2. настоящего Регламента и размещаются на официальном сайте Комитета образования в сети Интернет.

2.3.7. Предоставление заявителю уведомления о направлении документированной информации или уведомления об отказе в направлении документированной информации, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.8. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в реестре принятых заявлений Комитета образования о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с таблицей 2.

Учет регистрации результатов предоставления муниципальной услуги

	Наименование учета	Ответственный исполнитель за ведение учета	Наименование документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
1	Реестр принятых заявлений Комитета образования о предоставлении муниципальной услуги (минимальные требования к учетным данным, содержащимся в реестре, приведены в приложении 2 к Регламенту)	Комитет образования	Уведомление о направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении 4 к Регламенту) Уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении 5 к Регламенту)

2.3.9. В случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги в Комитет образования получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление о направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении № 4 к Регламенту).

2.3.10. В случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги в Комитет образования получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление об отказе в направлении документированной информации (форма документа приведена в приложении № 5 к Регламенту).

2.3.11. Уведомление о направлении документированной информации либо уведомление об отказе в направлении документированной информации может быть передано получателю услуги в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном, бумажно-электронном) согласно требованиям, указанным в таблице 3.

2.3.12. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги получатель услуги или его законный представитель обращается в Комитет образования лично. При обращении в Комитет образования получатель услуги или его законный представитель предъявляет паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.13. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном и бумажно-электронном виде (в случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) получателю услуги или его законному представителю выдается уведомление о направлении документированной информации, заверенное подписью председателя Комитета образования.

2.3.14. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного

решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) получателю услуги или его законному представителю выдается уведомление, содержащее отказ в направлении документированной информации, заверенное подписью председателя Комитета образования (форма документа приведена в приложении № 5 к Регламенту).

2.3.15. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае принятия положительного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) используется один или несколько способов:

- уведомление о направлении документированной информации, сформированное автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- уведомление о направлении документированной информации, с отметкой о лице, его сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- уведомление о номере записи в учетной системе без формирования отдельного документа, содержащее дату, время составления уведомления о направлении документированной информации, почтовый адрес Комитета образования передается по телефону или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

2.3.16. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) получателю муниципальной услуги или его законному представителю уведомление, содержащее отказ в направлении документированной информации, заверенное подписью председателя Комитета образования направляется по почте (заказным письмом) или с курьером на адрес получателя услуги, указанный заявителем.

2.3.17. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажно-электронном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) скан-копия уведомления, содержащего отказ в направлении документированной информации, заверенного председателем Комитета образования, сформированного в бумажном виде, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

2.3.18. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя для получения муниципальной услуги) документ, без обязательного заверения, с отметкой о лице, его сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Таблица 3

Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги					
		Очная форма			Заочная форма		
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид
1	Уведомление о направлении документированной информации	Документ, заверенный подписью председателя Комитета образования	-	-	-	-	1. Документ, сформированный автоматизированной информационной системой, без участия должностного лица 2. Документ, без заверения, с отметкой о лице, его сформировавшем 3. Уведомление о номере записи в учетной системе, без формирования отдельного документа
2	Уведомление об отказе в направлении документированной информации	Документ, заверенный рукописной подписью председателя Комитета образования			Документ, заверенный рукописной подписью председателя Комитета образования	-сканир.копия документа, сформированного в бумажном виде -факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, без обязательного заверения, с отметкой о лице, его сформировавшем

2.3.19 При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с таблицами 5,6.

2.3.20 Информация по предоставлению муниципальной услуги приведена в таблице 4. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой «Важно».

Таблица 4

Информация по предоставлению муниципальной услуги.

Наименование информации по предоставлению муниципальной услуги	сайт	по телефону	Стенд Комитета образования	Стенд муниципального образовательного учреждения	Личное обращение заявителя
Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность муниципального образовательного учреждения	+	+	-	-	+
Наименование муниципального образовательного учреждения	+	+	+	+	+
Вид муниципального образовательного учреждения	+	+	+	+	+
Учредитель муниципального образовательного учреждения	+	+	-	-	+
Адрес муниципального образовательного учреждения	+	+	+	+	+
Телефоны приемной, руководителя муниципального образовательного учреждения	+	+	+	+	+
Сайт муниципального образовательного учреждения	+	+	+	+	+
Информация о педагогическом составе муниципального образовательного учреждения	-	+	+	+	+
Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ в муниципальном образовательном учреждении	-	+	-	-	+
Основные характеристики организации образовательного процесса, в том числе: язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание; правила приема обучающихся, воспитанников; продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст воспитанников;	-	+	-	-	+

порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников; режим занятий обучающихся, воспитанников; наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе); система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся; количество и наполняемость классов, групп					
Номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности	+	+	+	+	+
Наличие свободных мест в муниципальном образовательном учреждении	+	+	-	-	+
Правила приема в муниципальное образовательное учреждение	+	+	+	+	+
Адрес, телефон и контактное лицо Комитета образования	+	+	+	+	+
Каталог ссылок на интернет-ресурсы: Сайт Министерства образования и науки РФ; сайт департамента образования и науки Кемеровской области; сайт Комитета образования.	+	+	+	+	+
Новости: новости сферы образования; публикации о муниципальных образовательных учреждениях в СМИ	+	-	-	-	+
Обращения и обратная связь: личный прием граждан; обращения и запросы; вопросы и ответы; форум.	+	+	+	+	+

2.3.21. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с таблицей 5,6 и обращается в Комитет образования одним из следующих способов:

- по почте или с помощью курьера;
- с использованием электронной почты;
- посредством отправки факсимильного сообщения;
- через сайт Комитета образования (далее в тексте – сайт);
- по телефону.

2.4. Предоставление заявителю уведомления о направлении документированной информации или уведомления об отказе в направлении документированной информации осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Кемеровской области 28.12.2000 № 110-ОЗ «Об образовании в Кемеровской области»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;
- решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 01.06.2007 № 356 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска»;
- постановлением Главы города Междуреченска от 13.01.2009 №16п «Об утверждении Правил приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения города Междуреченска»;
- иными действующими правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Пакет документов, предоставляемых заявителем при обращении в Комитет образования при подаче заявления о предоставлении

муниципальной услуги (в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении муниципальной услуги).

2.6.2. Пакет документов, предоставляемых заявителем при обращении в Комитет образования при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении).

Таблица 5

Формы и вид обращения заявителя при обращении в Комитет образования г. Междуреченска при подаче заявления о предоставлении информации о муниципальной услуге (в случае, если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации)

Наименование документа	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги			
	Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид
	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа
Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту	оригинал	1	-	оригинал	1	- скан-копия документа, сформированного в бумажном виде - факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	- документ, заверенный электронно-цифровой подписью заявителя - документ с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	оригинал, предъявляется при обращении	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации заявителя

Таблица 6

Формы и вид обращения заявителя при обращении в Комитет образования г. Междуреченска при подаче заявления о предоставлении информации о муниципальной услуге (в случае, если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении)

Наименование документа	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги			
	Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид
	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа
Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к Регламенту	оригинал	1	-	оригинал	1	- скан-копия документа, сформированного в бумажном виде - факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-документ, заверенный электронно-цифровой подписью заявителя -документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации заявителя
Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;	оригинал предъявляется при обращении	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации и заявителя
Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	оригинал предъявляется при обращении	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации и заявителя

Документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;	оригинал предъявляется при обращении	-	идентификация	копия	1	-скан-копия документа - факсимильная копия документа	Успешное завершение процедур идентификации и заявителя
--	--------------------------------------	---	---------------	-------	---	---	--

2.6.3. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет образования, в случае если заявителем является лицо, указанное в заявлении о предоставлении информации об организации образования, предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования согласно приложению № 1 к Регламенту;

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.4. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет образования, в случае если заявителем является законный представитель лица, указанного в заявлении, предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования;

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7 Отказ в приеме документов может быть произведен только по основаниям, предусмотренным статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- заявление на предоставление документированной информации не оформлено надлежащим образом.

- предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в течение 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение суток. Если запрос подан после 15-00, то запрос регистрируется следующим рабочим днем.

2.12. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в помещении, занимаемом Комитетом образования.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями.

2.12.3. Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов.

2.12.4. Рабочие места специалистов Комитета образования оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.5. Центральный вход в здание Комитета образования должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.14. При обращении в Комитет образования заявитель выбирает форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумажно-электронном виде в соответствии с таблицами 5,6.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации;
- внесение полученных изменений, предоставление информации получателям муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет образования с заявлением по установленной форме и пакетом документов согласно п.2.3.1, 2.3.2 настоящего Регламента.

3.3. Сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
Передача муниципальным образовательным учреждением информации в электронном виде в Комитет образования	Специалист муниципального образовательного учреждения	Ежегодно в сроки согласно плану работы Комитета образования

3.3.2. Каждое муниципальное образовательное учреждение ежегодно в установленные сроки согласно плану работы Комитета образования отправляет в электронном виде в Комитет образования следующую информацию:

- о планируемом количестве классов (групп) и наличии свободных мест в первом - одиннадцатых классах общеобразовательного учреждения;
- о наличии свободных мест в группах продленного дня общеобразовательного учреждения, если таковые группы имеются;
- о наличии свободных мест в классах компенсирующего обучения общеобразовательного учреждения, если таковые классы имеются;
- о наличии свободных мест в специальных (коррекционных) группах, классах общеобразовательного учреждения, если таковые группы, классы имеются;
- продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст обучающихся, воспитанников;
- режим занятий обучающихся, воспитанников;

- наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);

- система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

3.3.3. В случае изменения информации / появления новых сведений муниципальные образовательные учреждения незамедлительно оповещают Комитет образования и отправляют данные в Комитет образования в электронном виде.

3.4. Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации:

3.4.1. Последовательность действий при выполнении административной процедуры:

Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации	Специалист Комитета образования	1 рабочий день

3.4.2. Заявитель обращается в Комитет образования для получения информации в очной или заочной форме.

3.4.3. Заявитель предоставляет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги любым доступным способом: в бумажном, электронном или бумажно-электронном виде.

3.4.4. Специалист Комитета образования проверяет правильность заполнения заявления о получении информации и, в случае если заявление оформлено надлежащим образом, регистрирует заявление в Реестре принятых заявлений Комитета образования о предоставлении информации об организации образовательной деятельности.

3.4.5. В случае если заявитель оформил заявление не надлежащим образом, специалист Комитета образования формирует уведомление об отказе в направлении документированной информации и в течение 1 рабочего дня передает уведомление об отказе в направлении документированной информации заявителю одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в Комитет образования;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 1 дня);

- в личном кабинете через сайт (в течение 1 дня);

- с использованием системы коротких сообщений операторов мобильной связи или звонка на номер телефона заявителя специалистом центра телефонного обслуживания (в течение 1 дня).

3.5. Внесение полученных изменений, предоставление информации получателям муниципальной услуги.

3.5.1. Последовательность действий при изменении административной процедуры:

Действия	Ответственное лицо	Максимальный срок
Внесение полученных изменений	Специалист Комитета образования	1 рабочий день
Предоставление информации получателям муниципальной услуги	Специалист Комитета образования	1 рабочий день

3.5.2. Основанием для выполнения административной процедуры является получение информации из муниципальных образовательных учреждений.

3.5.3. При поступлении информации от муниципальных образовательных учреждений должностное лицо Комитета образования в течение 1 дня публикует полученную информацию на сайте, а также размещает на стенде в Комитете образования.

3.5.4. В случае обращения заявителя в Комитет образования специалист предоставляет заявителю необходимую информацию одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в Комитет образования;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 1 дня);
- в личном кабинете через сайт (в течение 1 дня);
- с использованием системы коротких сообщений операторов мобильной связи или звонка на номер телефона заявителя специалистом центра телефонного обслуживания (в течение 1 дня).

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые проверки

4.3. Мероприятия по контролю исполнения Регламента осуществляет администрация города Междуреченска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета образования, ОУ, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные граждане в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в направлении документированной информации, полученный в Комитете образования.

5.2. В случае, когда гражданин не согласен с отказом в направлении документированной информации, он вправе обратиться к должностному лицу Комитета образования, ответственному за выполнение муниципальной услуги, с просьбой о предоставлении документированной информации.

5.3. Необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения Комитета образования, их должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в вышестоящие в порядке подчиненности органы местного самоуправления и их должностным лицам, а также в суд.

5.4. Жалоба может быть подана гражданином, права которого нарушены, а также по просьбе гражданина надлежащим уполномоченным представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

5.5. Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме, а также в форме электронных сообщений непосредственно при личном обращении лица в Комитет образования, администрацию города Междуреченска.

5.6. Администрация города Междуреченска осуществляет рассмотрение жалоб в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением Главы города Междуреченска от 06.03.2008 №389п.

5.7. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема граждан в Комитете образования.

5.8. Личный прием граждан проводится председателем Комитета образования.

5.9. Личный прием проводится председателем Комитета образования в часы приема по графику (1, 3 понедельник ежемесячно с 15.00 до 17.00 часов).

5.10. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.11. В случае если во время личного приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, составляется письменная жалоба, которая после регистрации направляется на рассмотрение в структурные подразделения Комитета образования.

5.12. В случае если устная жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

5.14. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема в соответствии с графиком личного приема либо направлена по почте, через сайт муниципальной услуги или передана ответственному за работу с обращениями граждан специалисту Комитета образования.

В письменной жалобе в Комитет образования обязательном порядке гражданин указывает:

- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;
- свою фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;
- суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным;
- ставит личную подпись и дату.

Отсутствие в письменной жалобе любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6.15. Для приема жалобы в форме электронного сообщения гражданин должен указать свою фамилию, имя, отчество, наименование Комитета образования (имя или должность должностного лица), а также суть жалобы.

6.16. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов письменной жалобы и указаний на предмет обжалования;
- подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;
- установления факта, что данный гражданин уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членами его семьи;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес гражданина, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.17. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех дней с момента поступления в Комитет образования.

6.18. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации как письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения жалобы как обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего жалобу, о продлении срока ее рассмотрения.

6.19. При рассмотрении жалобы возможно истребовать необходимые для решения вопроса документы и материалы у нижестоящих и других учреждений и организаций.

6.20. Каждый гражданин имеет право получить, а Комитет образования обязан ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

6.21. Комитет образования по результатам рассмотрения жалобы вправе:

- оставить жалобу без удовлетворения;
- отменить решение и назначить дополнительную проверку по делу;
- изменить решение и вынести новое решение.

6.22. По результатам рассмотрения жалобы в течение 3 дней заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается председателем Комитета образования.

6.23. При обнаружении признаков виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением принимаются меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством РФ порядке.

Председатель МУУО
«Комитет образования»

Н.Г.Хвалевко

Приложение №1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования
«Междуреченский городской округ»

Образец заявления

МУУО «Комитет образования»/
муниципальное образовательное учреждение

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

(Ф.И.О. заявителя)

(удостоверяющий личность документ и его реквизит)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

(реквизиты документов, удостоверяющих личность представителя заявителя)

Прошу представить

(перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности)

" _____ " _____ 20____ г. " _____ " ч. " _____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Примечания

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования
«Междуреченский городской округ»

**Минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений
 МУУО «Комитет образования» о предоставлении информации об организации
 образовательной деятельности**

ФИО лица, указанного в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	ФИО заявителя	Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности	Номер образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Результат выполнения муниципальной услуги

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования
«Междуреченский городской округ»

**Минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений
 муниципального образовательного учреждения о предоставлении информации об
 организации образовательной деятельности**

	ФИО лица, указанного в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	ФИО заявителя	Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Перечень запрашиваемы х сведений об организации образовательно й деятельности	Результат выполнения муниципальной услуги

Приложение №4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования
«Междуреченский городской округ»

Образец уведомления

(ФИО получателя услуги)

Уведомление о направлении документированной информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности [наименование муниципального образовательного учреждения] от [дата принятия заявления] принято решение о направлении следующих сведений об организации образовательной деятельности

Запрашиваемые сведения об организации образовательной деятельности

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись руководителя
МУУО «Комитет образования»
/муниципального образовательного учреждения/

*Приложение №5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
муниципального образования
«Междуреченский городской округ»*

Образец уведомления

(ФИО получателя услуги)

Уведомление об отказе в направлении документированной информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности [наименование муниципального образовательного учреждения] от [дата принятия заявления] было принято решение об отказе в направлении информации об организации образовательной деятельности (указать причины отказа в направлении информации об организации образовательной деятельности).

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись руководителя
МУУО «Комитет образования»
/муниципального образовательного учреждения/

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также дополнительного
образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных
на территории муниципального образования
«Междуреченский городской округ»

Перечень муниципальных образовательных учреждений

№	Наименование ОУ	Адрес ОУ	Телефон и электронный адрес	Адреса сайтов
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Пушкина, 18	3-96-92 school1@rikt.ru	http://school1.m-sk.ru
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр. Коммунистический, 9.	2-28-95, 6-10-44 school-2@bk.ru	http://school2.m-sk.ru
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»	Россия, 652873, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Комсомольская, 32а	3-83-00, 3-60-11 renuar@rikt.ru	http://school410044.narod.ru
4.	Муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №5 «Единство»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Гули Королевой, 3.	2-84-11, 4-59-66 edinstvo-5@mail.ru	
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр. Строителей, 23	2-32-62 2-25-61 gimnazia006@rambler.ru	http://gimnazia6.m-sk.ru
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №7»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Проходчиков, 38	3-11-03 school7@rikt.ru	http://school7.m-sk.ru/
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №9»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Широкий Лог, 42А	6-48-05 mousosh09@yandex.ru	http://mousosh09.narod.ru/
8.	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная)	Россия, 652880, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Дунаевского, 1а.	2-10-58 2-31-29 internat@list.ru	http://correc11.my1.ru/

	общеобразовательная школа-интернат №11 VIII вида»			
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Гули Королевой, 11.	2-16-00 2-07-55 school12@rikt.ru	http://school12.narod.ru/
10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14»	Россия, 652896, Кемеровская область, г. Междуреченск, пос. Теба, ул. Притомская, 17.	9-85-01 mzh14school@mail.ru	http://teba14.narod.ru/
11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №15»	Россия, 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, Камешек, ул. Болотная, 16	8-901-615-13-23 shkola15_07@mail.ru	http://school15.pokori.net/
12.	Муниципальная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования №16»	Россия, 652897, Кемеровская область, г. Междуреченск, пос. Ортон.	9-30-07 school_orton@mail.ru	
13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением экономики»	Россия, 652884, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Пушкина, 14	3-99-04, 3-91-36 sk19@rikt.ru	http://school19.msk.ru/
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр. Строителей, 59	2-66-92 2-07-93 2-53-02 school20@rikt.ru	http://gimnasia20.msk.ru/
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №21»	Россия, 652881, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Кузнецкая, 30А	2-05-53 2-08-45 school21dr@mail.ru	http://school21.msk.ru/
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22»	Россия, 652877, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Комарова, 19А.	2-36-01 2-31-30 school22_22@mail.ru	http://www.megdurschool-22.narod.ru
17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №23»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Юдина, 17а	2-33-60 2-33-24 school23-pr@rikt.ru	http://school23-m.ucoz.ru/
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №24»	Россия, 652882, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Лазо, 33	2-04-77 2-72-49 gimnaziya24@rikt.ru	http://gimnasia24.narod.ru/
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Пушкина, 22	3-14-12 mailto:25school@rambler.ru	http://school25.msk.ru
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26»	Россия, 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Пушкина, 30	3-22-24 school26ms-k@rikt.ru	http://school26.msk.ru/

21.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №2»	Россия, 652878, Кемеровская область, город Междуреченск, ул. Космонавтов, 5	2-15-18 eveningshool2@rikt.ru	http://vechern2.narod.ru/
22.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	Россия, 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул.Вахрушева, 3	9-11-25 zhgimnaziya@mail.ru	
23.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей «Созвездие»	652873, Кемеровская область, город Междуреченск, ул.Брянская, 6а	5-35-76 5-33-26 muk1@rikt.ru	http://sozvezdie.meshdu.net
24.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества»	652878, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул. Лазо, 42	2-26-38 cdt@rikt.ru	www.cdt.tikt.ru
25.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр»	652870, Кемеровская область, город Междуреченск, ул.Березовая, 2	2-32-66 2-23-37 ducentr@rikt.ru	
26.	Муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-медико-социального сопровождения»	652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул.Комарова, д.4, пом.21.	6-26-53 6-13-00 pmss-m-sk@yandex.ru	http://pmss-m-sk.narod2.ru
27.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников №1 "Теремок"	652870 г.Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 3	2-39-90 2-29-55	
28.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Малышок»	652870 г. Междуреченск, улица Широкий лог, дом 4	6-48-80	
29.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Радуга»	652877 г.Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 36	2-43-90 douraduga.@yandex.ru	
30.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6 «Ромашка»	652870 г.Междуреченск, улица Пушкина, дом 49	3-02-65	
31.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 7	652870 г.Междуреченск, улица Космонавтов, дом 6	2-23-33	

	«Ладушки»			
32.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 8 «Одуванчик»	652870 г.Междуреченск, проспект Коммунистический, дом 21	2-08-84 oduvanchik@rikt	
33.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 9 «Золотой ключик»	652870 г.Междуреченск, улица Интернациональная, дом 13а	3-99-41 ds9@rikt.ru	
34.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников № 10 «Чайка»	652877 г.Междуреченск, улица Юности, дом 7	2-52-61 mdou10chaika@rikt.ru	
35.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического и физического развития воспитанников №13 «Солнышко»	652878 г.Междуреченск, улица Весенняя, дом 6	2-23-74 ds13soln@yandex.ru	
36.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ласточка»	652878 г.Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 38	2-24-00 lasto4ka@rikt.ru	
37.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением эколого-эстетического развития воспитанников № 16 «Колокольчик»	652870 г.Междуреченск, улица Юдина, дом 5-А	2-40-88 kolokolchik@rikt.ru	
38.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 17 «Ручеек»	652870 г.Междуреченск, проспект Строителей, дом 51-а	2-03-61 detsad17@mail.ru	
39.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Незабудка»	652870 г.Междуреченск, улица Лазо, дом 44	2-02-02	
40.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №21 «Гнездышко»	652870 г.Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 5-А	2-42-71 gnezdishko21@mail.ru	
41.	Муниципальное дошкольное	652870	2-23-02	

	образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и интеллектуального развития воспитанников № 22 «Малыш»	г.Междуреченск, проспект Строителей, дом 5		
42.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение -детский сад № 23 «Голубок»	652870 г.Междуреченск, улиц Горького, дом 51-А	3-39-88 dou-23@yandex.ru	
43.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 24 «Светлячок»	652870 г.Междуреченск, проспект Строителей, дом 13	2-70-95 lidamos@rambler.ru	
44.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пресмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур для детей с туберкулезной интоксикацией № 25 «Родничок»	652877 г.Междуреченск, улица Юности, дом 9	2-08-05 rodnichok@rikt.ru	
45.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №26 «Журавушка»	652877 г.Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 23	2-13-01 guravushka26@mail.ru	
46.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №27 «Росинка»	652881 г.Междуреченск, проспект Строителей, дом 20-Б	2-49-81 dou27@mail.ru	
47.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида №28 «Вишенка»	652877 г.Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 13	2-13-45 vishenka@rikt.ru	
48.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Чебурашка»	652874 г.Междуреченск, улица Гагарина, дом 1	3-30-65 MDOY30@mail.ru	
49.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 «Капитошка»	652887 г. Междуреченск, район Камешек, улица Болотная, дом 16	94-0-19	
50.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад	652870 г.Междуреченск, пр.Строителей, дом 7	2-87-20 ds33@rikt.ru	

	общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением эколого-эстетического развития воспитанников № 33 "Зайчик"			
51.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка»	652882 г.Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 49	2-02-16 shapochka@rikt.ru	
52.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 35 «Лесная сказка»	652881 г.Междуреченск проспект 50 лет Комсомола, дом 59	4-06-36 r.sad35@mail.ru	
53.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад № 37 «Искорка»	652888 г.Междуреченск, улица Дзержинского, дом 17	3-94-64 3-95-15 ISKORKA- 37@mail.ru	
54.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №38 «Черемушки»	652870 г.Междуреченск, ул. Октябрьская, дом 4	5-32-55 Cheremushki 38@mail.ru	
55.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №39 «Гусельки»	652880 г.Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, дом 54	2-06-38 guselki@rikt.ru	
56.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №40 «Калинка»	652888 г.Междуреченск, улица Пушкина, дом 29-а	3-02-53 ds40@rikt.ru	
57.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 41 «Уголек»	652888 г.Междуреченск, улица Октябрьская, дом 18	3-09-45 ds41@rikt.ru	
58.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида» №43 «Тюльпанчик»	652888 г.Междуреченск, улица Лукиянова, дом 25	3-94-77 tulpanchik 43@yandex.ru	
59.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 44 «Соловушка»	652873 г.Междуреченск, проспект Шахтеров, дом 59	3-10-74 solovyhka44@mail.ru	
60.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	652873 г.Междуреченск, улица Брянская,	3-91-45 ronjinana@mail.ru	

	комбинированного вида № 45 «Добрая фея»	дом 16		
61.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №46 «Золотой петушок»	652880 г.Междуреченск, улица Кузнецкая, дом 65	2-00-94 ds46@rikt.ru	
62.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников № 53 "Гномик"	652870 г.Междуреченск, улица Пушкина, дом 61	3-15-12 gnomik.53@yandex.ru	
63.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников №54 "Веснушки"	652888 г.Междуреченск, улица Октябрьская, дом 17	3-98-83 dou54@list.ru	
64.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад № 55 «Золотая рыбка»	652870 г.Междуреченск, проспект Строителей, дом 17	2-27-69 goldfish55@rikt.ru	
65.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 58 «Аленушка»	652870 г.Междуреченск, улица Пушкина, дом 71-А	5-19-89 dou58a@mail.ru	