МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
DN: C=RU, S=Тюменская область, STREET="ул.Механическая, 44", L=г.Тюмень, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ, ОГРН=1072203082782, СНИЛС=06503176236, ИНН ЮЛ=7202171509, ИНН=720800129608, E=dou51@obr72.ru, G=Ирина Валерьевна, SN=Плашинова, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025-09-30 13:43:29
Foxit PhantomPDF Версия: 9.7.1

Приложение к приказу
МАДОУ д/с № 51 города Тюмени
от 13.11.2024 № 152-ОД

Ответственные лица
за предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады),
в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени

Корпус 1 (ул. Механическая, д.44)

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Административная процедура (мероприятие)
1	Заведующий Заместитель заведующего	Плашинова И.В. Пнёва Т.А.	Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2	Заведующий Заместитель заведующего	Плашинова И.В. Пнёва Т.А.	Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги
3	Заведующий Заместитель заведующего	Плашинова И.В. Пнёва Т.А.	Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги
4	Комендант	Муферт Т.А.	Обеспечение соответствия помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, мест ожидания и приема заявителей, установленным требованиям
5	Заведующий Заместитель заведующего	Плашинова И.В. Пнёва Т.А.	Обеспечение размещения и оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями

Корпус 2 (ул. Холодильная, д.63)

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Административная процедура (мероприятие)
1	Секретарь учебной части	Леонова Е.А.	Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2	Секретарь учебной части	Леонова Е.А.	Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги
3	Секретарь учебной части	Леонова Е.А.	Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги
4	Заведующий хозяйством	Ломовцева Л.В.	Обеспечение соответствия помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, мест ожидания и приема заявителей, установленным требованиям
5	Секретарь учебной части	Леонова Е.А.	Обеспечение размещения и оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями