



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

12 мая 2015 года

№ 157

Аккубаево

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Аккубаевского муниципального района

В целях совершенствования организации предоставления дошкольного образования, Исполнительный комитет Аккубаевского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги Республики Татарстан «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Аккубаевского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Аккубаевского муниципального района Республики Татарстан от 04.10.2011 № 463 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Аккубаевского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Аккубаевского муниципального района <http://aksubayevov.tatarstan.ru>

4. Начальнику муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Исполнительного комитета Аккубаевского муниципального района обеспечить выполнение утвержденного настоящим постановлением Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Руководитель
Исполнительного комитета



А.Ф.Горбунов

Утвержден Постановлением
Исполнительного комитета
Аккубаевского муниципального района
Республики Татарстан
от «12» 11/28 2015 года № 157

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Аккубаевского муниципального района
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»
Аккубаевского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Аккубаевском муниципальном районе (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Аккубаевского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Аккубаевского муниципального района), являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Право внеочередного устройства в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Организация), имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- 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».

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, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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».

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Аксубаевского муниципального района, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Аксубаевского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления в Организацию одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию во внеочередном порядке.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется *МКУ «Отдел образования»* и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения *МКУ «Отдел образования»*:
пгт Аксубаево, ул. Романова, д.1.

График работы *МКУ «Отдел образования»*: 8.00-16.00.

1.5. Справочные телефоны *МКУ «Отдел образования»*: 2-92-52; 2-92-49 .

1.6. Адрес официального сайта *МКУ «Отдел образования»* в сети Интернет: <https://edu.tatar.ru/>.

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организаций указаны в Приложении 1.

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов о муниципальной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями;

- на официальном сайте <https://edu.tatar.ru/aksubaevo/n-balanda/sch/roo>
МКУ «Отдел образования»;

- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback> и по телефону службы технической поддержки (8(843)5-114-115);

- при устном обращении в *МКУ «Отдел образования»* и Организации (по телефону или лично);

- при письменном обращении в *МКУ «Отдел образования»* .

1.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ("Российская газета", N 303, 31.12.2012.);

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ("Российская газета", N 147, 05.08.1998);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» ("Российская газета", N 247, 23.12.2009);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» ("Российская газета", N 93, 29.04.2011);

Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", 05.10.1992, N 14, ст. 1098);

Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» ("Ведомости СНД и ВС РФ", 14.05.1992, N 19, ст. 1044);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» ("Российская газета", N 25, 08.02.2011);

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» ("Российская газета", N 104, 02.06.1998);

Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 ("Российская газета", N 39, 18.02.1992);

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» ("Российская газета", N 170, 29.07.1992);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699);

Указ Президента РФ от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" ("Российская газета", N 112, 11.06.2003);

Закон РТ от 1.08.2011 года № 50-ЗРТ «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», № 156, 05.08.2011 г.);

Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» («Российская газета», №3, 05.01.1995 г.);

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" ("Российская газета", № 3, 11.01.2013);

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" («Российская газета», №28, 13.02.2004 г.);

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» («Российская газета», №169, 31.08.1999 г.);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);

Устав Аксубаевского муниципального района;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
Наименование муниципальной услуги	Поставка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется <i>МКУ «Отдел образования</i> и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники) <i>МКУ «Отдел образования Аксубаевского муниципального района</i> (далее – Уполномоченный сотрудник).	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Описание результата предоставления	Результатом предоставления муниципальной услуги является	Приказ Министерства образования и науки

муниципальной услуги	зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).	Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
Срок предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в <i>МКУ «Отдел образования»</i>; - в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после информирования заявителя о направлении в Организацию. 	-
Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); - сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию; - потребность ребенка по здоровью; - одна желаемая организация; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Организацию; - согласие / несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации. 	-
Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию	<ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации; - медицинское заключение установленного образца; - документ, удостоверяющий личность 	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и

	<p>одного из родителей (законных представителей) ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности). 	<p>осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования"</p>
<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>в части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; <p>в части зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию. 	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) в части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации; <p>2) в части зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации; - заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги. 	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p> <p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования"</p>
<p>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего заявителя может быть продлен до 30 минут.</p> <p>Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее, чем за 1</p>	

	час до окончания рабочего дня.	
Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в <i>МКУ «Отдел образования Аксубаевского муниципального района»</i> осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p>	
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	<p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием.</p> <p>Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.</p> <p>Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.</p>	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; - соблюдение срока получения результата муниципальной услуги; - наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги. 	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru).	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- постановка на учет (регистрация в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявления для постановки на учет);
- направление в Организацию;
- зачисление в Организацию.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3.

3.3. Постановка на учёт.

3.3.1. Заполнение родителями (законными представителями) заявления для постановки на учет по устройству в Организацию осуществляется:

- через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru/>);
- через Единый портал государственных услуг (<https://beta.gosuslugi.ru/>);
- при личном обращении в МКУ «Отдел образования»;

Прием заявлений и его регистрация в Системе осуществляется в течение всего года.

При обращении в МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования РТ. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.3.2. При подаче заявления для постановки на учёт Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. В случае если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с дня подачи заявления.

3.3.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае Заявителю необходимо явиться в *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ* для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» со дня подачи заявления.

3.3.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ* оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ*.

После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» со дня подачи заявления.

Если необходимо лишь подтверждение наличия льгот у Заявителя, заявление регистрируется в Системе на общих основаниях до подтверждения льготы.

3.3.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>, а также в *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ* в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

3.3.6. При постановке на учет Заявитель вправе указать в заявлении для зачисления ребенка одну Организацию.

3.3.7. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемой Организации по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемой Организации в органы управления образованием по месту расположения желаемой Организации. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

Также Заявитель может изменить желаемую Организацию в заявлении через Единый портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>.

3.3.8. Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление гражданина с целью устранения допущенных

ошибок (в ФИО ребенка, дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника.

3.3.9. Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет, переводится Уполномоченным сотрудником в статус «архивная».

3.3.10. Допускается постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на учет, в сельскую Организацию, в которой имеются свободные места. Заявление подается в органы управления образованием по месту расположения сельской Организации. Очередность в желаемую Организацию по первоначальному заявлению сохраняется.

3.3.11. Новые Организации вносятся в Систему администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника.

3.4. Комплектование.

3.4.2. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ* сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

3.4.3. Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года.

В случае выбытия воспитанников Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком направления и зачисления в Организацию, закрепленном п. 3.5. настоящего Административного регламента.

При доукомплектовании Организаций при необходимости смены расчета возраста детей в Системе с 1 сентября на 31 декабря текущего года исполнительным комитетом муниципального образования в адрес Министерства образования и науки РТ направляется ходатайство. По согласованию с Министерством образования и науки РТ определяется дата дополнительного комплектования, в день которого администратором Системы осуществляется смена расчета возраста детей.

3.4.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных

стендах *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.*

3.4.5. При комплектовании Организаций заявления граждан могут находиться в обработке Уполномоченными сотрудниками не более 5 рабочих дней.

3.5. Направление и зачисление в Организацию.

3.5.1. При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемой Организации заявлению присваивается статус «Направлен в ДОО». Сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Едином портале государственных услуг.

3.5.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

3.5.3. Руководитель Организации в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

В течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

3.5.4. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется.

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.* по форме, установленной *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.*

3.5.5. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п. 3.5.2. Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Руководитель Организации присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

3.5.6. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в органы управления образованием по месту жительства по форме, установленной *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ*

3.5.7. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Организации в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО».

3.5.8. В случае неявки Заявителя в установленный срок для заключения договора руководитель Организации присваивает заявлению статус «Не явился».

3.5.9. Если Заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется.

Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в органы управления образованием по месту жительства в форме, установленной *МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.*

3.5.10. В группы компенсирующей и оздоровительной направленности направляются дети, в заявке которых указана потребность по здоровью.

В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии) в направлении ставится отметка «временное зачисление».

Заявление ребенка сохраняется в очередности с первоначальной датой постановки на учет.

Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другую Организацию, руководитель Организации временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

3.5.11. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности Организации осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. По заявлению родителей допускается перевод ребёнка из одной Организации в другую.

Заявление на перевод ребёнка из одной Организации в другую подаётся в органы управления образованием по месту расположения желаемой Организации.

3.6.1. При внесении в Систему данных заявления на перевод

проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании Организаций заявления на перевод ребенка из одной Организации в другую рассматриваются в порядке общей очередности.

3.6.2. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Организаций. Заявления на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения Организаций.

3.6.3. В случае ликвидации или приостановления деятельности Организации воспитанники переводятся в другие Организации во внеочередном порядке.

3.6.4. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.

Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования Республики Татарстан, в соответствии с законодательством несет ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Уполномоченными сотрудниками, руководителями Организаций положений настоящего Административного регламента.

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ и внеплановыми.

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

4.9. Выявленные в ходе проверки нарушения законных прав и интересов граждан должны быть устранены учреждением, оказывающим услугу, в срок не более 30 дней со дня выявления факта нарушения.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми

актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом.

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок.

5.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту

Сведения

о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Аксубаевского муниципального района РТ

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт Организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
МБДОУ «Детский сад «Радуга»	Хикматуллина Гузель Касимулловна	423060, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, п.г.т. Аксубаево, ул. Романова д.20	884344 (2 72 38)	С 7.00 до 19.00 Понедельник С 8.00 до 13.00
МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида «Буратино» АМР РТ	Гильмутдинова Гельшат Хамзеевна	423060, РТ, Аксубаевский муниципальный район, пгт Аксубаево, ул. Горького, д. 5 / edu.tatar.ru/aksubaevovo/st-moksha/dou/dou/buratino	(84344) 2-75-89	С 7.00 до 19.00 Понедельник С 8.00 до 13.00
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» АМР РТ	Загидуллина Алсу Дамировна	423060 пгт Аксубаево, ул Толстого, д. 51 а edu.tatar.ru/aksubaevovo/page2195576.htm	8(84344)2-95-00	Понедельник-пятница 7.00-19.00, Приемные часы: 15.30-16.30
МБДОУ «Старосаврушский детский сад «Ромашка»	Мельникова Светлана Владимировна	423068 Республика Татарстан, Аксубаевский район, с. Старые Савруши ул.Центральная дом 25 /edu.tatar.ru/aksubaevovo/st-savrushni/dou	8(84344)4-82-33	С 7.30 до 16.30 14.00-16.30
МБДОУ «Новоаксубаевский детский сад «Алёнушка» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан	Майорова Надежда Ивановна	423051 РТ Аксубаевский муниципальный район, с. Кривоозерки, ул.Ленина, д.9а https://edu.tatar.ru/aksubaevovo/krtivoozerkki/dou	8-(927)436-64-83	Режим работы организации- пятидневный, с 7ч00мин до 17ч30 мин Приемные часы руководителя: с 14ч00мин до 17ч30мин

МБДОУ «Кривоозерский детский сад «Родничок»	Идиятуллина Зульфира Минесхатовна	423051 РТ Аксубаевский муниципальный район, с. Кривоозерки, ул.Ленина, д.9а https://edu.tatar.ru/aksubaevvo/krivoozetki/dou	4-43-20 89274003572	9, Приемные часы руководителя – понедельник среда пятница с 9:00-12:00
МБДОУ Старокиреметский детский сад Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан	Шигапова Альмина Валитовна	423067, с. Старая Киреметь, ул. Ленина, д.37/ edu.tatar.ru/aksubaevvo/st-ibraj kino/dou/st-ki remet/dou	8 917 880 58 04	07.30-16.30./ 07.30-16.30.
МБДОУ Староайракинский детский сад	Хасанова Миляуша Мисалиховна	423078, РТ, Аксубаевский район, с. Старое Ибрайкино, ул. Культурная, д.2а edu.tatar.ru/aksubaevvo/st-ibraj kino/dou	89377727060	Дет.сад 7.30 -16.30, приемные часы 8.00- 16.00
МБДОУ «Староильдеряковский детский сад»	Ильденеева Ольга Никоноровна	423076, РТ, Аксубаевский район, с. Старое Ильдеряково, ул. Советская, д.13 А; /edu.tatar.ru/aksubaevvo/st-ibraj kino/dou/st-ilder yakovo/dou	89274155428	Понедельник – пятница с с 7.30 до 16.30; суббота с 7.30 до 13.30 с 8.00-15.00
МБДОУ Сунчелевский детский сад «Рябинушка»	Львова Вера Михайловна	423052 РТ Аксубаевский муниципальный район, с. Сунчелево, ул.Ленина, д.81 edu.tatar.ru/aksubaevvo/sunchel eevvo/dou	89274693930	с 7ч-30—до 16ч-30 приемные часы с 8ч-00---до 10ч-00; с 14ч-00---16ч-00
МБДОУ «Мюловский детский сад «Рябинка»	Кустенева Елена Васильевна	423042 РТ Аксубаевский муниципальный район, д.Караса, ул.Кирова, д.37 edu.tatar.ru/aksubaevvo/karasa/dou	89196928420	с 8.00-до 16.00
МБДОУ «Карасинский детский сад»	Марфуткина Галина Владимировна	423058, РТ, Аксубаевский район, д. Караса, ул. Кирова, д. 37, detsadkarasa@mail.ru	8 (84344)4-77-13	7.30-16.30

МБДОУ «Старо-Мокшинский детский сад «Березка» Аксубаевский муниципальный район	Симакаева Валентина Петровна	423063, РТ, Аксубаевский район, с. Старое Мокшино edu.tatar.ru/aksubaevost-poksha/doua»	89179147528	Режим работы 9 часовой Прием часы рук. Понедельник 8.30 до 9.00 Пятница 8.30 до 9.00 7ч.30мин.- 16ч.30мин.
МБДОУ «Новотимошкинский детский сад»	Ярослава Надежда Николаевна	РТ, АМР, с. Новое Тимошкино, ул. Школьная д.2. https://edu.tatar.ru/aksubaevono-pov-timoshkino/dou	89172392396	7.30-16.30 Прием 8.00-10.00
МБОУ «Татсунчелевская начальная школа-детский сад»	Хаматгалиева Алися Алисовна	423063, РТ, Аксубаевский район, с. Татарское Сунчелево, ул. Центральная, д. 30 edu.tatar.ru/aksubaevono-t-sunchelevo/sch	88434440498	7.30-16.30 8.00-9.00 ежедневно
МБОУ «Урмандеевская» начальная школа –детский сад»	Музилева Ирина Арсентьевна	423053, РТ, Аксубаевский муниципальный район, с. Урмандеево, ул. Комсомольская, д.3	884344 4-15-62	7.30-16.30 8.00-9.00 ежедневно
МБДОУ Савгачевский детский сад Аксубаевского муниципального района РТ.	Иванова Алевтина Сайдуловна	423053 РТ Аксубаевский муниципальный район, с. Савгачево, ул. Фрунзе, д.6 edu.tatar.ru/aksubaevono-savgachevo/dou	89178674489	шестидневный С 7.30 до 16.30 С 9.00 до 12.00
МБДОУ «Новоибрайкинский детский сад «Милэшкэй»	Салахова Милия Джаудатовна	423049 РТ Аксубаевский муниципальный район, д. Новое Ибрайкино, ул. Ленина, д.31 edu.tatar.ru/aksubaevono-pov-ibrajkino/dou	(84344) 4-27-38	7.30-16.30
МБДОУ «Новодемкинский детский сад»	Хайрутдинова Эндже Замилловна	423057 РТ Аксубаевский муниципальный район, д. Новое Демкино, ул. Калинина, д.7а edu.tatar.ru/aksubaevono-pov-demkino/dou	8(84344)4-92-36	9.00-12.00
МБОУ «Труdolюбовская начальная школа-детский сад»	Гатина Гельфия Юнусовна	РТ, Аксубаевский район, с. Труdolюбово, ул. Молодежная, д.3	8(84344)4-85-84	9 часовой, 7.30-16.30

МБДОУ «Детский сад «Колобок»	Сунгатуллина Милявша загидулловна	423060, РТ, Аксубаевский муниципальный район, пгт Аксубаево, ул. 50 лет Октября, д. 10 "Б" http://edu.tatar.ru/aksubaevovo/dou/kolobok	8(84344)2-74-65 89172676868	Режим работы организации: с 7.00 до 17.30 Приемные часы: Вторник, четверг с 14.00 до 16.00 С 07:00ч. до 17:30ч.; с 14:00ч. до 17:00ч.
МБДОУ Кисинский детский сад «Сказка»	Харитонова Елена Владимировна	РТ, Аксубаевский район, Кисы д., Новая ул., дом 2	+79874197024	Режим работы организации: с 7.00 до 19.00 Приемные часы: Вторник, четверг с 14.00 до 16.00
МБДОУ «Детский сад «Лейсан»	Сафиуллина Рамзия Исхаковна	423060, РТ, Аксубаевский муниципальный район, пгт Аксубаево, ул. Чапаева, д. 6 http://edu.tatar.ru/aksubaevovo/dou/leysan	8(84344)2-77-45 89276737915	с 7.30 до 16.30 Воскресенье - выходной Часы приема руководителя С 9.00 до 12.00
МБОУ «Русскокиреметская начальная школа-детский сад»	Кабирова Ландыш Ришатовна	423066, РТ, Аксубаевский муниципальный район, с. Русская Киреметь, ул. Новостройки, д. 29 edu.tatar.ru/aksubaevovo/rus-kiremet/sch	89270478521 8(4344) 4-90-06	7.30-18.00, приёмные часы руководителя Понедельник- пятница: 7.30-8.30 Суббота: 7.30-12.00
МБОУ «Нижнебаладинская начальная школа-детский сад»	Копонева Ольга Николаевна	423075 Республика Татарстан, Аксубаевский район, д. Нижняя Баланда, ул. Чапаева д. 1а edu.tatar.ru/aksubaevovo/n-balanda/sch	(84344)4-43-37	с 7.30 до 16.30 Воскресенье - выходной Часы приема руководителя С 9.00 до 12.00
МБДОУ «Старотимощинский детский сад «Солнышко»	Мишина Лина Владимировна	423072 РТ Аксубаевский муниципальный район, с. Старое Тимошкино, ул. Ленина, d. 16//edu.tatar.ru/aksubaevovo/st-timoshkino/dou	(84344) 4-53-10	С 9.00 до 12.00

МБДОУ «Новоузеевский детский сад»	Идиатуллина Гаслима Тахировна	423050, Аксубаевский район, с. Новое Узеево, ул. Школьная.2 https://edu.tatar.ru/aksubaevovo/nov-uzeevo/dou	8(843)444-08-36	7.30-16.30
МБОУ «Старотатадамская НШДС»	Гинатуллин И.И.	423055, РТ, Аксубаевский район, с. Старый Татарский Адам, ул. Центральная, д. 14 edu.tatar.ru/aksubaevovo/s-tat-adam/sch	8843444-35-49	8.00-17.00; Вторник, четверг. 8.00-17.00;

МБДОУ Старокизялтинский детский сад «Акчарлак»	<u>Зальдильдина Розалия</u> <u>Ахмадулловична</u>	423073, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, с. Старые Киязлы, ул. Центральная, д. 57/ edu.tatar.ru/aksubaevovo/st-kiyazly/dou	(84344) 4-30-20	7ч.30мин.- 16ч.30мин.
МБДОУ «Беловский детский сад»	<u>Ярославлева Людмила</u> <u>Трофимовна</u>	423050 РТ Аксубаевский муниципальный район, д.Беловка, ул.Полевая, д.1 edu.tatar.ru/aksubaevovo/nov-aksubaevovo/dou/belovka/dou	(84344) 4-53-87	7ч.30мин.- 16ч.30мин.
МБДОУ «Нижнетатмайнский детский сад «Каенкай»	<u>Хайруллина Рузлия</u> <u>Алдамовна</u>	422055 РТ Аксубаевский муниципальный район, д. Нижняя Татарская Майна, ул.Крайняя, д.1 edu.tatar.ru/aksubaevovo/dou/elochka/nizh-tat-majna/dou	(84344) 4-38-46	7ч.30мин.-16ч.30мин
МБДОУ «Тахталинский детский сад «Кояшкай»	<u>Ахметзянов Ильдар</u> <u>Халимович</u>	422925 РТ Аксубаевский муниципальный район, д.Тахтала, ул.Центральная, д.5 edu.tatar.ru/aksubaevovo/tahtala/dou	(84344) 4-35-08	7ч.30мин.-16ч.30мин
МБДОУ «Щербенский детский сад «Туенкай»	<u>Гарипова Сария</u> <u>Хасаньяновна</u>	423035, РТ, Аксубаевский муниципальный район, с. Щербень, ул.Пушкина, д.12 edu.tatar.ru/aksubaevovo/sherben/dou	(84344) 4-88-49	7ч.30мин.-16ч.30мин
МДОУ «Староузеевский детский сад «Рябинушка»	<u>Питмирова Любовь</u> <u>Георгиевна</u>	423074 РТ Аксубаевский муниципальный район, с. Старое Узеево, ул.Кирова, д.33 /edu.tatar.ru/aksubaevovo/st-uzeevo/dou	(84344) 4-13-87	Режим работы организации- 10,5 пятидневный, с 7ч00мин до 17ч30 мин

СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

адрес прописки (регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан
и дата выдачи)

с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в
очереди для зачисления в дошкольные образовательные организации
Республики Татарстан, даю согласие на обработку персональных данных:

(Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя))

(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное
образовательное учреждение)

в документальной и электронной формах с возможностью
осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения
(обновления, изменения), использования, распространения (в том числе
передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных
данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.
В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я
предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих
персональных данных.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____ (_____) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту

