



**ПРИКАЗ**

03.04.2024

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 100-449/24

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить предлагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан:

от 27.05.2021 № год-777/21 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования»;

от 15.11.2021 № под-1459/21 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.05.2021 № под-777/21 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной

услуги по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования».

3. Отделу общего образования и итоговой аттестации обучающихся Министерства образования и науки Республики Татарстан (Л.И.Саубанова) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня издания приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.З.Закирову.

Министр



И.Г.Хадиуллин

Утвержден  
приказом Министерства  
образования и науки Республики  
Татарстан  
от 09.04.2024  
№ 100-449/24

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении в  
государственные образовательные организации Республики Татарстан,  
реализующие программы общего образования**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования (далее – государственная услуга), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан.

Государственная услуга включает:

прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан на обучение в первый класс,

прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан на обучение для получения начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования лиц, не получивших начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, и имеющих прав на получение образования соответствующего уровня;

прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан на обучение в порядке перевода из иной образовательной организации,

прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан при приеме лиц в порядке перевода в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по итогам индивидуального отбора в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – Организация).

От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством.

1.5. Категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги:

1.3.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение государственной услуги в Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение государственной услуги в Организации, в соответствии с пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28<sup>1</sup> Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

1.3.3. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за Организацией, имеющие первоочередное право на получение государственной услуги в Организации, предусмотренное абзацем вторым части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

1.3.4. Родители (законные представители) детей, являющиеся сотрудниками органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции, родители детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.3.5. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение государственной услуги в Организации, предусмотренное частью 3<sup>1</sup> статьи 67, частью 6 статьи 86 Закона об образовании.

1.3.6. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Республики Татарстан и проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.3.7. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.3.8. Несоввершеннолетние лица, достигшие 14-летнего возраста, (поступающие), действующие с согласия законных представителей

1.3.9. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (поступающие), зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на

территории Республики Татарстан, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.3.10. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (поступающие), зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Республики Татарстан, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.4. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу) не проводится.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования (далее – прием заявления о зачислении).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Орган, ответственный за предоставление государственной услуги – Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Организациями согласно прилагаемому перечню (приложение (справочное) № 1).

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), не предоставляется.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Республики Татарстан, реализующую программу общего образования;

уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Республики Татарстан, реализующую программу общего образования.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Уведомление о приеме или об отказе в приеме заявления о зачислении (далее – заявление, заявление о зачислении) формируется по формам, установленным приложениями № 4 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2.1. Реквизиты уведомления о приеме заявления (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту):

дата, номер;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или обучающегося;  
наименование Организации, принимающей заявление;  
дату и номер регистрации заявления;  
сведения о принятых документах, включая информацию о праве внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (последнее – при наличии такого права) с указанием даты и времени предлагаемого для посещения Организации;  
телефон Организации;  
должность уполномоченного лица Организации;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица Организации;  
сведения об электронной подписи (последнее – при наличии).

2.3.2.2. Реквизиты уведомления об отказе в приеме заявления (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту):

дата, номер;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;  
наименование Организации, принимающей заявление;  
дату и номер регистрации заявления;  
наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом;  
разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги;  
телефон Организации;  
должность уполномоченного лица Организации;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица Организации;  
сведения об электронной подписи (последнее – при наличии).

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги по итогам поданного заявления фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ), региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), интегрированной с ЕПГУ (далее – РПГУ), в государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан».

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги направляется

(вручается) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе лично заявителем или заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при приеме заявления о зачислении в первый класс с выдачей документа о результате предоставления государственной услуги:

для заявителей, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.6, 1.3.9 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в период приема заявлений о зачислении в первый класс (не позднее 1 апреля по 30 июня текущего года) для детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в Организации, и детей, проживающих на закрепленной территории;

для заявителей, указанных в подпункте 1.3.7, 1.3.10 пункта 1.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявлений о зачислении в первый класс Организацией для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 класс.

Срок предоставления государственной услуги при приеме заявления о зачислении в случае перевода обучающихся из одной Организации в другую составляет три рабочих дня со дня регистрации Организацией заявления о зачислении и документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги при приеме заявления о зачислении либо переводе обучающихся в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по итогам индивидуального отбора составляет три рабочих дня со дня регистрации Организацией заявления о зачислении. Индивидуальный отбор осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.02.2015 № 1156/15 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

2.4.2. Период подачи заявлений о зачислении в первые классы на следующий учебный год по следующим категориям:

2.4.2.1. для заявителей, дети которых проживают на закрепленной за Организацией территории и дети которых имеют внеочередное, первоочередное,

преимущественное право зачисления - не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;

В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.4.2.2 для заявителей, дети которых не проживают на закрепленной за Организацией территории, – с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс.

2.4.2.3. Прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые классы на текущий учебный год в порядке перевода из одной Организации в другую осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.2.4. Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации при приеме либо переводе в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по итогам индивидуального отбора в соответствии с частью 5 статьи 67 Закона об образовании осуществляется в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.02.2015 № 1156/15.

2.4.3. Заявление о зачислении и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем в сроки, указанные в настоящем пункте, одним из следующих способов:

на бумажных носителях при личном посещении Организации;

посредством почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, посредством ЕПГУ, РПГУ.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. На ЕПГУ, РПГУ, сайте Министерства размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.



## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель независимо от категории и основания обращения представляет следующие документы:

заявление в форме документа на бумажном носителе (приложение №1 к настоящему Административному регламенту, примерная форма (форма заявления определяется Организацией) или в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 августа 2011 года № 63-ФЗ (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) «Об электронной подписи», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Организацию). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Заявитель, являющийся иностранным гражданином либо лицом без гражданства, представляет документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6.1.1. Для приема заявления о зачислении родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий совместно с заявлением представляют следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра), выданного компетентным органом иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копия справки о приеме документов для оформления регистрации ребенка по месту жительства (в случае отсутствия документа о регистрации ребенка или

поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории и в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копию свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

копию документа об образовании, выданные на территории иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на иностранный язык (при приеме либо переводе на обучение по образовательным программам среднего общего образования), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления в Организацию, реализующую исключительно адаптированные образовательные программы);

согласие на обработку персональных данных (приложение № 7 к настоящему Регламенту), согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) (представляется в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица).

В случае если заявитель имеет право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества в Организацию, он вправе самостоятельно предоставить документы, подтверждающие наличие у него указанного права.

В случае если заявитель не представил необходимые документы, сотрудник Организации запрашивает их посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1.2. Для приема о зачислении в Организацию в случае перевода из другой образовательной организации (далее – исходная организация) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий совместно с заявлением о зачислении представляют следующие документы:

личное дело обучающегося;

справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (директора или уполномоченного им лица).

2.6.1.3. При посещении Организации и оном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Организации.

2.6.2. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Организации.

2.6.3. Заявление о зачислении и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

на бумажных носителях при личном посещении Организации;  
средством почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.6.4. При направлении заявления о зачислении посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление о зачислении отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления о зачислении.

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством ЕПГУ, РПГУ подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

При подаче запроса посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

При направлении документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель представляет электронные образы документов, либо документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Документ, указанный в подпункте 2.6.2, заверяется простой электронной подписью заявителя.

Требования к виду подписи устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.6.6. Документы, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов:

сведения о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

сведения о рождении ребенка на территории Российской Федерации – Федеральная налоговая служба (далее – ФНС), Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

сведения о заключении (расторжении) брака – ФНС, ЕГР ЗАГС;

сведения об установлении отцовства – ЕГР ЗАГС;

сведения о перемене имени – ЕГР ЗАГС;

сведения о документах, подтверждающих установление опеки или попечительства – автоматизированная информационную систему «Опека и попечительство»;

сведения о рождении на территории Российской Федерации полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории

сведения, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (в случае если заявителем не представлены указанные документы самостоятельно) – в органы по принадлежности;

сведения о заключении психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (в случае если заявителем не представлены указанные документы самостоятельно) – в органы по принадлежности;

сведения о документе об основном общем образовании, выданном в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам

среднего общего образования) содержащихся в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении – в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

сведения о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории) – территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (электронный сервис «Сервисный концентратор МВД России»).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, самостоятельно, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.

Нетребование заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

обращение за предоставлением иной государственной услуги;  
заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

использование электронной подписи с нарушением действующего законодательства;

документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления и (или) прилагаемых к нему документов (копий документов) не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в заявлении при оформлении с использованием ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неграмотное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления государственной услуги, установленного в пункте 2.4.2. настоящего Административного регламента с учетом указанных в них категорий детей;

несоответствие документов, указанных в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста шести лет и шести месяцев или уже достиг возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации.

2.7.2. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов о зачислении, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Организации и выдается (направляется) заявителю указанным им при подаче заявления способом.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

2.8.2.2. недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах;

2.8.2.3. наличие противоречивых сведений в заявлении, поданного с использованием ЕПГУ, РПГУ, и в сведениях, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8.3. Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на основании личного письменного заявления.

Отзыв заявления заявителем не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

2.8.4. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

## 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем (представителем) при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги лично не должен превышать 15 минут.

### 2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении в Организацию в день подачи заявления заявителю выдается расписка с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, и указывается перечень приложенных документов.

2.11.2. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.3. Все заявления независимо от способа подачи регистрируются в журнале регистрации заявлений о зачислении в Организацию.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

9) оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, Организации, на ЕПГУ, РПГУ;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Административного регламента, совершенные работниками Организации.



4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

взаимодействие заявителя с работниками Организации при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз при предоставлении заявления со всеми необходимыми документами;

один раз в случае необходимости получения результата предоставления государственной услуги в Организации, в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием на ЕПГУ или на РПГУ, терминальных устройств.

2.13.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ или на РПГУ, лично в Организации.

Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для получения государственной услуги, на ЕПГУ или на РПГУ, на сайте Организации, и при необходимости сохранить их в электронной форме.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ, РПГУ. После авторизации в «Личном кабинете» на ЕПГУ, РПГУ заявитель имеет возможность: подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ, РПГУ; при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги; получить сведения о ходе предоставления государственной услуги; получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ, используя простую электронную подпись. После авторизации в «Личном кабинете» на ЕПГУ, РПГУ заявитель получает доступ к ранее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14.3. Особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.14.3.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ, РПГУ;

2) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный № 210-ФЗ), с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, годанных в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

5) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Организации, а также ее работников посредством ЕПГУ, РПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.14.3.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.3.3. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

2.14.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.5. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) официальный сайт Организации на <http://edu.tatar.ru>;
- 2) ЭПГУ;
- 3) РПГУ.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) консультирование;
- 2) прием и регистрация заявления на оказание государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- 4) рассмотрение комплекта документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения);
- 5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- 6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления и оформлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – консультирование заявителя)

3.2.1. Основанием начала выполнения консультирования заявителя является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении заявителя в Организацию – работник Организации;
- при обращении заявителя в Министерство – уполномоченный сотрудник Министерства.

3.2.2. Заявитель вправе обратиться в Организацию лично, по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на ЕПГУ или РПГУ, сайте Организации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта Организации, на ЕПГУ или РПГУ.

Работник Организации консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.2.3. Заявитель вправе обратиться в Министерство по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на ЕПГУ или РПГУ, сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

### 3.3. Прием и регистрация заявления на оказание государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры о предоставлении государственной услуги является поступление в Организацию заявления о зачислении.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления о зачислении и предоставлении государственной услуги, является работник Организации, определяемый приказом Организации.

3.3.3. Заявитель лично, почтовым отправлением либо в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ, подает заявление с зачислением и предоставлением государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в Организацию с заявлением о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Административного регламента. Заявитель (представитель заявителя) направляет почтовым отправлением в Организацию заявление о предоставлении государственной услуги и направляет документы в соответствии с пунктом 2.6.1,

2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ.

3.3.3.2.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ЕПГУ или РПГУ;  
открывает форму электронного заявления на ЕПГУ или РПГУ;  
подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о зачислении осуществляется ЕПГУ автоматически на основании требований, определяемых настоящим Административным регламентом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления с зачислением. При выявлении ЕПГУ, некорректно заполненного поля электронной формы заявления о зачислении заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о зачислении.

3.3.4. Должностное лицо в день поступления заявления о зачислении и предоставлении государственной услуги:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе электронные образы документов;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, содержащихся в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление о зачислении и предоставлении государственной услуги;

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку проекта уведомления об

отказе в приеме к рассмотрению заявления о зачислении и предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с формой, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

по заявлению о зачислении и предоставлении государственной услуги, принятому при личном обращении в Организацию и поступившим в Организацию почтовым отправлением, вносит информацию на ЕПГУ или РПГУ, и открывает электронное дело.

3.3.5. При подаче заявления о зачислении через операторов почтовой связи или личном представлении документов заявителю выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием заявления о зачислении и документов, содержащий индивидуальный регистрационный номер заявления о зачислении и перечень представленных при приеме на зачисление документов, оформленный в соответствии с формой, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры, установленной настоящим пунктом, является зарегистрированное заявление о зачислении и прилагаемый к нему комплект документов или уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о зачислении и предоставлении государственной услуги.

Процедура, установленная настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

#### 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги с использованием СМЭВ

3.4.1. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Основанием для направления межведомственного запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственного запроса определяется приказом Организации. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.4.3.1. Подтверждаются в автоматическом режиме в ЕГР ЗАГС сведения о ребенке, внесенные заявителем в заявление (идентификация ребенка по фамилии, имени, отчеству (при наличии) дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении), направляемое через ЕПГУ и (или) РПГУ.

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия (при необходимости):

сведения о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА – территориальные органы Министерства

внутренних дел Российской Федерации (электронный сервис «Сервисный концентратор МВД России»);

сведения о рождении ребенка на территории Российской Федерации – ФНС, ЕГР ЗАГС;

сведения о заключении (расторжении) брака – ФНС, ЕГР ЗАГС;

сведения об установлении отцовства – ЕГР ЗАГС;

сведения о перемене имени – ЕГР ЗАГС;

сведения о документах, подтверждающих установление опеки или попечительства – автоматизированная информационную систему «Опека и попечительство»;

сведения о рождении на территории Российской Федерации полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра) – ФНС, ЕГР ЗАГС;

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории – территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации);

сведения, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (в случае если заявителем не представлены указанные документы самостоятельно) – в органы по принадлежности;

сведения о заключении психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (в случае если заявителем не представлены указанные документы самостоятельно) – в органы по принадлежности;

сведения о документе об основном общем образовании, выданном в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования) содержащихся в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении – в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

сведения о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории) – территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (электронный сервис «Сервисный концентратор МВД России»);

сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя, - Федеральная нотариальная палата, Единая информационная система нотариата.

3.4.3.2. Запрещается требовать от заявителя документы, запрашиваемые в

рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день регистрации заявления о зачислении на рассмотрение.

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), направленные межведомственные запросы.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов получает запрашиваемые через систему межведомственного электронного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе при отсутствии документа и (или) информации;

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих



нарушения законодательства и прав заявителя.

Результатом процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при приеме заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан на обучение в порядке перевода из иной образовательной организации Республики Татарстан не осуществляется.

### 3.5. Рассмотрение комплекта документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения)

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник (сотрудник) Организации.

3.5.3. Должностное лицо в день поступления ответов на запросы:

1) изучает поступившие заявления и приложенные к ним документы, в том числе электронные образы документов, ответы на межведомственные запросы, проверяет их на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления о приеме заявления в соответствии с формой, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа в соответствии с формой, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) представляет на подпись директору Организации проект уведомления о приеме или об отказе в приеме заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: проект уведомления о приеме заявления о зачислении или уведомления об отказе в приеме заявления о зачислении и прилагаемых к заявлению документов.

3.5.4. Директор Организации подписывает проект уведомления о приеме или об отказе в приеме заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта уведомления о приеме или об отказе в приеме заявления на подпись.

Результат процедур: уведомление о приеме заявления о зачислении или уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении и прилагаемых к заявлению документов, подписанное директором Организации.

3.5.5. При предоставлении государственной услуги по приему заявления о зачислении в случае перевода обучающихся из одной Организации в другую или перевода обучающихся в Организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по итогам индивидуального отбора процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.3, 3.5.4, выполняются в течение двух рабочих дней после дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.5.6. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов исполнитель заводит на заявителя личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), а также информирует заявителя указанным им при подаче заявления способом о сроках принятия решения о зачислении в Организацию.

### 3.6. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, одного из уведомлений, предусмотренных пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо (работник), ответственный за выполнение административной процедуры определяется приказом Организации.

Должностное лицо Организации направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ уведомление о результате предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, директором Организации.

Результат процедуры: направленный в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ результат предоставления государственной услуги

3.5.2. В случае выбора заявителем способа получения результата государственной услуги на бумажном носителе уведомление о результате предоставления государственной услуги вручается заявителю лично, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очереди, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы Организации.

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю:

уведомления о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Республики Татарстан, реализующую программу общего образования;

уведомления об отказе в приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Республики Татарстан, реализующую программу общего образования.

### 3.7. Исправление технических ошибок

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель направляет в Организацию:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через ЕПГУ, РПГУ.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Административная процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Организацию оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Административная процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или со дня регистрации заявления от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатом выполнения административной процедуры является выданный (направленный) заявителю документ.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем (директором) Организации путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;  
соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);  
соблюдение сроков и порядка приема документов;  
соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации с порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений и жалоб в процессе предоставления государственной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Организации, участвующих в предоставлении государственной услуги - руководителю (директору) Организации. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя (директора) Организации – в Министерство, жалобы на решения, действия (бездействие) Министра – в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, государственными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;

7) отказ Организации, должностного лица Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

**Форма**

Директору \_\_\_\_\_  
(краткое наименование Организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup> полностью)  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания  
заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон заявителя \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ классе<sup>2</sup> моего сына (мою дочь) / меня \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего, достигшего возраста 14 лет, полностью)

С согласия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) поступающего (полностью),  
заполняется в случае, если заявление оформляется непосредственно несовершеннолетним поступающим, достигшим  
возраста 14 лет)

Дата рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего \_\_\_\_\_.

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:  
матери / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_,  
(подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_,  
(подчеркнуть нужное)

Имею право внеочередного приема \_\_\_\_\_.  
(указывается основание внеочередного приема (при наличии))

Имею право первоочередного приема \_\_\_\_\_.  
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка

\_\_\_\_\_ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся \_\_\_\_\_ класса (краткое наименование Организации).

<sup>1</sup> Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий. При приеме на обучение по образовательным программам основного общего, среднего общего образования заявителем может быть также поступающий, достигший возраста 14 лет.

<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.



Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) \_\_\_\_\_;  
 Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) \_\_\_\_\_;

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых (краткое наименование Организации), выбираю для изучения \_\_\_\_\_ язык.

(указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в Организации)

Ребенок / поступающий имеет потребность<sup>3</sup> в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – \_\_\_\_\_.

(да / нет)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня<sup>4</sup> по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дополнительные сведения<sup>5</sup> в отношении ребенка / поступающего:  
 медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.  
 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях):  
 мать / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом *указать наименование Организации*, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Лице общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заполняется несовершеннолетним поступающим, достигшим 14-летнего возраста

С согласия \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) законного представителя поступающего (полностью),  
 заполняется в случае, если заявление оформляется непосредственно несовершеннолетним поступающим, достигшим  
 возраста 14 лет)

<sup>3</sup> В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

<sup>4</sup> В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

<sup>5</sup> Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

**Форма**

**Уведомление**  
об отказе в приеме к рассмотрению  
заявления о зачислении и предоставлении государственной услуги

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том,  
что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)  
ему (ей) об отказе в регистрации документов

\_\_\_\_\_ указать краткое наименование Организации  
по причине: \_\_\_\_\_  
(перечень оснований предусмотрен пунктом 2.7.1 Административного регламента)

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

**Форма**

**Расписка  
о приеме документов, предоставленных при личном посещении**

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)

Ваш запрос о предоставлении государственной услуги по приему заявления о зачислении в государственную образовательную организацию, реализующую программы общего образования принят в

(наименование Организации)

К заявлению приложены следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за приём документов:

\_\_\_\_\_

(наименование Организации)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

**Форма**

**Уведомление о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Республики Татарстан, реализующую программу общего образования**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что  
(ФИО (отчество при наличии) заявителя)

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии)  
о приеме на обучение \_\_\_\_\_  
(ФИО (отчество – при наличии) ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование Организации)

приняты к рассмотрению и зарегистрированы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег.№ \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

При возникновении вопросов Вы можете прийти в указать наименование образовательной организации в каб. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин..

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Подпись лица, ответственного за приём документов

Подпись

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

**Форма**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Республики Татарстан, реализующую программу общего образования**

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(указать полное наименование образовательной организации),  
реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в приеме заявления о зачислении по следующим основаниям

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

При возникновении вопросов Вы можете прийти в указать наименование образовательной организации в каб. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин..

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Подпись лица, ответственного за приём документов

Подпись

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики Татарстан,  
реализующие программы общего образования»

Директору

\_\_\_\_\_  
от: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
номер телефона \_\_\_\_\_

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики Татарстан,  
реализующие программы общего образования»

Директору

\_\_\_\_\_

от: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**Согласие**

**на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование документа законного представителя, номер, сведения о дате выдачи, документа и выдавшем органе)

проживающего (проживающей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации законного представителя)

являюсь законным представителем субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении, \_\_\_\_\_

(дата, месяц и год) (серия и номер свидетельства, кем и когда выдано свидетельство о рождении)  
проживающего (проживающей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Организации \_\_\_\_\_

(указать наименование Организации)

(далее - Оператор) на обработку (передачу, предоставление, распространение) персональных данных

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

с целью обеспечения обучения ребенка, как в бумажном, так и в электронном виде..

Перечень обрабатываемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

число, месяц, год рождения;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;

номер контактного телефона;

почтовый адрес;

социальное положение;

иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в соответствии с Федеральным законом ст 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных субъекта персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

---

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя  
(законного представителя) субъекта  
персональных данных)

---

(подпись)

---

(дата)



Приложение № 8  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики Татарстан,  
реализующие программы общего образования»

Директору

\_\_\_\_\_

от: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного  
представителя (последнее - при наличии))  
субъекта персональных данных)  
номер телефона \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**Согласие  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование документа законного представителя, номер, сведения о дате выдачи документа и  
выдавшем органе)  
проживающего (проживающей) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации законного представителя)  
являюсь законным представителем субъекта персональных данных: (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)) \_\_\_\_\_  
года рождения, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(дата, месяц и год)  
\_\_\_\_\_  
(серия и номер свидетельства, кем и когда выдано свидетельство о рождении)  
проживающего (проживающей) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации субъекта персональных данных)

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю согласие Организации \_\_\_\_\_

(указать наименование Организации)  
(далее - Оператор) на обработку (передачу, предоставление, распространение) персональных данных с целью размещения информации на официальном сайте Оператора без ущерба здоровью и нравственному развитию, несовершеннолетнего, не достигшего возраста четырнадцати лет.

Перечень обрабатываемых персональных данных:  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
число, месяц, год рождения;

данные документа, удостоверяющего личность;  
место жительства;  
номер контактного телефона;  
почтовый адрес;  
социальное положение;  
фото/видеоизображение;  
иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных субъекта персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

---

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя  
(законного представителя) субъекта  
персональных данных

(подпись)

(дата)

Приложение  
(справочное) № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

Сведения

о государственных образовательных организациях, реализующих программы общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования), подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан

№	Наименование Организации	Адрес место нахождения Организации	График приема	Контакты телефоны по приему	Адрес электронной почты
1	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»	423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, ул. Химиков, д. 41	Вторник-Четверг 14.00-16.00	885553924 37	kadet-nk@mail.ru
2	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мензелинская кадетская школа - интернат имени героя Советского Союза генерал-полковника В.Н. Гордова»	423717, Республика Татарстан, Мензелинский район, с. Старое Мазино, ул. Ленина д 10А	Вторник-Четверг 14.00-16.00	885553530 01	kadet-mnz@mail.ru
3	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Волостнова»	432532, Республика Татарстан, п.г.т. Васильево, ул. Спортивная, д.24	Вторник-Четверг 14.00-16.00	884371618 98	sch2021@yandex.ru
4	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Болгарская кадетская школа-интернат имени Карпова Павла Алексеевича»	422840, Республика Татарстан, Спасский район, г. Болгар, ул. Советская д.15	Вторник-Четверг 14.00-16.00	884347394 54	kshibolga@yandex.ru
5	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Газинура Гафиятуллина»	423234, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Гафиятуллина, д. 25	Вторник-Четверг 14.00-16.00	885594410 32	kadetschoolbug@yandex.ru
6	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Икшурминская кадетская школа-интернат имени Байжиева К.С.»	422066, Республика Татарстан, Сабинский район с. Старая Икшурма, ул. Ленина дом 17	Вторник-Четверг 14.00-16.00	884362416 42	ikshyrmasa@yandex.ru
7	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа №82 имени Героя Советского Союза Ильдара Маннанова»	423832, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Чулман, дом 38	Вторник-Четверг 14.00-16.00	885525896 76	icey82_chelny@mail.ru
8	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа имени Героя Советского Союза Нияты Кайманова»	423814, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. 40 лет Победы, д.29	Вторник-Четверг 14.00-16.00	885525831 10	sch47_chelny@mail.ru
9	Государственное бюджетное	423806, Республика	Вторник-	885524603	kalkar_chel

	общеобразовательное учреждение «Кадетская школа полиции "Калкан»	Татарстан г.Набережные Челны улица имени Маршала Жукова д.36	Четверг 14.00-16 00	12	ny@mail.ru
10	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская кадетская школа-интернат им. Героя Советского Союза Б.К. Кузнецова»	420012, г. Казань, ул. Катановский переулок, д. 1	Вторник-Четверг 14.00-16 00	88435908872	kazankshi@yandex.ru
11	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Камско-Устьинская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Чиркова Михаила Алексеевича»	422826, Республика Татарстан, Камско-Устьинский район, пгт. Куйбышевский Затон, ул. Куйбышева д.4	Вторник-Четверг 14.00-16.00	88437725075	kshi-zaton@rambler.ru
12	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Теплошская кадетская школа-интернат имени генерал-майора Хапаева Владимира Аверкиевича»	422370, Республика Татарстан, г.Тетюши, ул. Школьная, д. 2, ул. Зеленая, д.24	Вторник-Четверг 14.00-16.00	88437327517	Sk.Tet@tatar.ru
13	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемшанская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза И.Н. Конева»	423100, Республика Татарстан, Район Черемшанский, с. Черемшан, ул. Советская, 46	Вторник-Четверг 14.00-16.00	88439622782	kadet-pu@mail.ru
14	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистопольская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Кузьмина Сергея Евдокимовича»	422980, Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. Л.Толстого, д.44А, ул. Дорожная, 7	Вторник-Четверг 14.00-16.00	88434252553	sch17chis@mail.ru
15	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Замагова»	423761, Республика Татарстан, Актанышский район, с. Казеево, ул. Первомайская, д. 2А	Вторник-Четверг 14.00-16.00	88555260216	kadetkazkei@mail.ru
16	Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный комплекс «Адмирал – путь к знаниям и согласию» г. Казани	420126, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Абдуллы Бичурина, д. 22/26	Понедельник, вторник, среда 14:00-17:00	88432229730	adymnar@adymnar.ru
17	Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Школа Иннополис» (ГАОУ «Школа Иннополис»)	420500, Республика Татарстан, г.Иннополис, ул. Парковая д. 22	Понедельник-пятница 8.00-17.00	88435620082	school@innopolis.ru
18	Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей Иннополис»	420500, Республика Татарстан, г. Иннополис, Квантовый бульвар, дом 1	Пятница 14.00-17.00	88435902348	Liccy.Innopolis@tatar.ru
19	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Агрызская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422230 Республика Татарстан, г.Агрыз ул. К. Маркса д.75	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.01	88555124278	askocni@mail.ru
20	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Азнакаевская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423330, Республика Татарстан, г. Азнакаево, ул. Школьная д.2	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00	88559270129	Ss.Azn@tatar.ru shoolazn.ovz@mail.ru
21	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Актобинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423304, Республика Татарстан, Азнакаевский район, п.г.т. Актобинский, ул. Лесная дом 222 б	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.01	88559231199	Ssak.Azn@tatar.ru

22	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Такталачукская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423751 Республика Татарстан, Актанышский район, с. Такталачук, ул. Школьная, д. 26а	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00	8855255554	sstak.akt@mail.ru
23	Государственное бюджетное оздоровительное общеобразовательное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Новокашировская санаторная школа - интернат»	423445, Альметьевский район, с. Новое Каширово, ул. Школьная, д. 1 «Г»	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00	88553349354	kashirovo@mail.ru
24	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Альметьевская школа №19 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423450 Республика Татарстан г.Альметьевск, ул.Белоглезова, д.105	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00	88553324924	school19alm@mail.ru
25	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423457, Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. Гафиагулина 26 а	Понедельник-пятница с 8.00 до 16.00	88553222909	Askshi-6.Alm@tatar.ru
26	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русско - Акташская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423430, Республика Татарстан, Альметьевский район, с. Русский Акташ, ул. Школьная, д.67	Понедельник-пятница с 8.00 до 16.00	88553346337	Rashi.Alm@tatar.ru
27	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нэво-Кинерская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	Республика Татарстан, Арский муниципальный район, с. Новый Кинер, ул. Советская, д.5	Понедельник-пятница с 8.00-16.00	88436691140	nkshi@rambler.ru
28	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бугульминская школа № 10 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423236, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Г.Гафиагулина, д.29	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00	88559442594	kcrschoolbug10@yandex.ru Ss10.Bug@tatar.ru
29	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бугульминская школа - интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423230 Республика Татарстан г. Бугульма ул. Н.Гоголя ул., д. 24 лит А.	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00	88559443375	issd2bug@yandex.ru
30	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сокольская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423224, Республика Татарстан, Бугульминский район, с. Соколка, ул. Полеваа,4а/2	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00	88559455473	sokolkorbug@yandex.ru Ssok.Bug@tatar.ru
31	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа № 67 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423814, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, бульвар Кол Гали, дом 26 (58/05)	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00	88552589029	sch67_chelny@mail.ru
32	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа № 68 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423825, Россия, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, улица Татарстан, дом 10 (25/14А)	Понедельник-пятница с 8.00 до 15.00	88552543784	sch68_chelny@mail.ru
33	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа № 69 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423803, Россия, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, Сармановский тракт, д.36 (18/30)	Понедельник-пятница с 8.00-15.00	88552466731	Ss69.Nc@tatar.ru sch69_chelny@mail.ru

	возможностями здоровья»				
34	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа №75 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423827, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, пр Яшьлек , д 1А	Понедельник-пятница 9.00-15.00	88552599158	sch75_chelny@mail.ru
35	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа № 87 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423826, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, пр. Чулпан д. 104	понедельник-пятница с 9:00 до :6:00	88552562501	sch87_chelny@mail.ru
36	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа № 88 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423814, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, улица Ахметшина, дом 105/27	понедельник-пятница с 9:00 до :6:00	88552325143	sch88_chelny@mail.ru
37	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская начальная школа – детский сад № 89 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423814, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, проспект Дружбы Народов, дом 3	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88552583593	sch89_chelny@mail.ru
38	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Набережночелнинская школа «Омет» № 86 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423815, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, Новый город, пр. им.Вахитова, 6 (53/01)	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88552598302	omet_chelny@mail.ru
39	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елабужская школа № 7 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423600, Республика Татарстан, г.Елабуга пр.Нефтянников д.109	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555778594	Ss7.Elb@mail.ru
40	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елабужская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423604, Республика Татарстан, город Елабуга, улица Советская, дом 3	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555778998	Sd.Elb@tatar.ru sveta171781@mail.ru
41	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Занская школа № 9 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	425520, Республика Татарстан, г.Занск, ул.Ленина, д. 26Г/1	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555875273	korr234@mail.ru
42	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зеленодольская школа № 2 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422550 г.Зеленодольск улица Карла Маркса, дом 20	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88437155120	shool2@mail.ru
43	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа № 142 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	420029, Республика Татарстан, г.Казань, ул.А.Попова, 17	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88432795513	sch1428@yandex.ru
44	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа № 172 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	420006, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Бондаренко, 29а	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88435625372	Ss172.kzn@tatar.ru
45	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа № 61 для детей с ограниченными возможностями	420044, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Енисейская, 5	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88435900567	schc061@bk.ru

	здоровья»				
46	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа № 76 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	420100, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Артельная,10	понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88432090750	shcola76@rambler.ru
47	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа-интернат № 1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	420036, Республика Татарстан, г. Казань , ул. Тимирязева 3	Понедельник-пятница с 8.00 до 15.00	88435714714	shk-1@mail.ru
48	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа-интернат № 11 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья»	420075, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Халезова, 24	Понедельник-пятница с 8.00 до 15.00	88432341261	kaz.shk-in:11@mail.ru
49	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа-интернат № 7 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	420033, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Окольная,д.25	Понедельник-пятница с 9 00 до 16:00	88435648145	school_7-07@mail.ru
50	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа-интернат имени Е.Г. Ласточкиной для детей с ограниченными возможностями здоровья» (с нарушением слуха)	420029, Республика Татарстан, г.Казань, ул. А.Попова, 21	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88432738270	gafarova.1980@yandex.ru kaz.internat.lastochka@mail.ru
51	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казанская школа-интернат № 4 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	420029, Республика Татарстан, Казань, улица Заря 11/7	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88432720382	kazinter4@mail.ru
52	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маскаринская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422115, Республика Татарстан, Кукморский район, с.Маскара, ул.Центральная, д.39	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88436431203	Shaukats@mail.ru
53	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лаишевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422610, Республика Татарстан, Лаишевский район, г.Лаишево, ул.А.Матросова, д.3	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:30	88437820452	lcs-inter@mail.ru
54	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ленинградская школа № 14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423250, Республика Татарстан, г.Ленингорск, ул.Садриева, д.51а	Понедельник-пятница с 9:30 до 16:00	88559551791	lenshkola14@mail.ru Ss14.len@tatar.ru
55	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422190, Республика Татарстан, г.Мамадыш, ул.Гагарина, д.12	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88556331813	mamadkhi@mail.ru
56	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Менделеевская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423650, Республика Татарстан, Менделеевский район, г. Менделеевск, ул. Набережная, д. 83	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88554921860	Ss.Men@tatar.ru, mskosh@yandex.ru
57	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мензелинская школа-интернат	423700, Республика Татарстан, Мензелинский район, г. Мензелинск, ул.	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555535401	kor_sh@mail.ru

	для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»	Татарстан, д. 2 А			
58	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнетабынская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	Республика Татарстан, Муслюмовский район, с. Нижний Табын, ул.Школьная, 40а	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555639017	stoy.mus@tatar.ru
59	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеелнинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423557, Республика Татарстан, с. Красная Кадка пер. Кооперативный д.11	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555448056	internatschool@mail.ru
60	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнекамская школа № 18 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423570, Республика Татарстан, город Нижнекамск, пр. Химиков, д. 74А	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555395225	schk18@mail.ru
61	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнекамская школа № 23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423570, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица 30 лет Победы, д. 7а	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555410417	school23-nk@mail.ru
62	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнекамская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423550, Республика Татарстан г.Нижнекамск, ул. Спортивная, д.20	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88555392955	kortschollain@mail.ru
63	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423040, Республика Татарстан, г.Нурлат, ул.Школьная, 7А	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	884345 2-36-50	nko:@bk.ru
64	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пестречинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422770, Республика Татарстан, Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Молодежная, д.7	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88436732028	pkshi@bk.ru
65	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сабинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422057, Республика Татарстан, Сабинский район, с.Кзыл-Меза, ул.Ленина, д.35	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88436243561	mecasaba@yandex.ru
66	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422051 Республика Татарстан, Сабинский район с.Корсабаш: ул Школьная д.26	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88436249738	korsabashsaba@yandex.ru
67	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Болгарская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422840, Республика Татарстан, Спасский район, г.Болгар, ул.Дзержинского, д.3	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88434730824	Ss.Sps@tatar.ru
68	Государственное бюджетное оздоровительное общеобразовательное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Болгарская санаторная школа-интернат»	422840, Республика Татарстан, Спасский район, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 11	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88434730624	bolsanschool@mail.ru



69	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тлянче-Тамакская школа-интернат» для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423874, Республика Татарстан, Тукаевский район, с.Тлянче-Тамак, ул.Татарстан,д.21.	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88552797303	shitamak@mail.ru
70	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистопольская школа № 10 для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422980, Республика Татарстан, Чистопольский район, г.Чистополь, ул. Ленин, д.67	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88434252367	vyprckayan@mail.ru
71	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Татарско-Елтанская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	422975, Республика Татарстан, Чистопольский район, с. Татарский Елтан, участок №1	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88434234784	fsch1698@mail.ru
72	Государственное бюджетное образовательное учреждение «Урусинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	423950, Республика Татарстан, Ютазинский район, п.г.т.Уруссу, ул.Пушкина д.56	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88559327364	uskoschi2@yandex.ru
73	Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Гуманитарная гимназия-интернат для одаренных детей»	423740, Республика Татарстан, с. Актаныш, ул. Аэропортовская, д. 3а	Понедельник – суббота: 7.00 - 16.00	88555234181	gaou.ggi@yandex.ru
74	Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №1 им.М.К.Тагирова» г.Альметьевска	423462, Республика Татарстан, Альметьевский район, г.Альметьевск, ул.Тагирова, д.33	Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00	88553328891	Shkola1.Aln@tatar.ru

Приложение  
(справочное) № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные  
образовательные организации Республики  
Татарстан, реализующие программы общего  
образования»

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по приему заявлений в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	(843)292-92-12, (843)294-95-90, факс: (843)294-44-80	mon@tatar.ru <a href="http://www.mon.tatar.ru">http://www.mon.tatar.ru</a>
Начальник отдела общего образования и итоговой аттестации обучающихся	(843)294-95-61	mon.obr@tatar.ru <a href="mailto:mon@tatar.ru">mon@tatar.ru</a> <a href="http://www.mon.tatar.ru">http://www.mon.tatar.ru</a>

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Адрес	Должность	Телефон	Электронный адрес
420060, г.Казань, пл.Свободы, д. 1	Начальник отдела высшего, среднего, профессионального образования и науки	+7(843)264-77- 20	prav@tatar.ru