



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» декабря 2018г.

## КАРАР

№ 524

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях совершенствования организации предоставления дошкольного образования Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу Постановление Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 26 сентября 2018 года №426 «Об утверждении новой редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан»».

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Агрызского муниципального района Республики Татарстан и официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан по социальному развитию Гильмутдинову Р.Р.

Руководитель

А.С. Авдеев

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан»

### І. Общие положения

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

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

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

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

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

- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

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

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Агрызского муниципального района Республики Татарстан, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Агрызского муниципального района Республики Татарстан) в соответствии с действующим законодательством. В случае направления в Организацию одного из детей - близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию во внеочередном порядке.

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Агрызского муниципального района

Республики Татарстан (далее МКУ «Управление образования» и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Управление образования»: 422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. К. Маркса, д. 7.

График работы МКУ «Управление образования»: с 8:00 до 17:15, ежедневно за исключением субботы и воскресенья.

1.5. Справочные телефоны МКУ «Управление образования»: 2-29-80, 2-51-17.

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

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

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

- на официальном сайте МКУ «Управление образования»;

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

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

- при письменном обращении в МКУ «Управление образования».

1.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, №4, ст. 445);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (часть I) ст. 7598);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40 ст. 3822);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.09.2006, № 19 ст. 2060);

- Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, № 3 1, ст. 4179);

- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, № 7 ст. 900);

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства РФ, №22 ст. 2331);

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

(Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, № 35 ст. 3649);

- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (часть I) ст. 7608);

- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20.02.1992, №8, ст. 366);

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, № 30, ст. 1792);

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 23.05.1991, № 21, ст. 699);

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

- Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992, № 19, ст. 1044);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, № 52 (часть II) ст. 6626);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, № 18 ст. 2679);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 16.02.2004, № 7 ст. 535);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» (Собрание законодательства РФ, 30.08.1999, № 35 ст. 4321);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Российская газета, № 238, 23.10.2013);

- Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 года № 50-ЗРТ «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» (Ведомости Государственного Совета Татарстан, 2011, № 8 (I часть));

- Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 г. N 1389/15 "Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

- Устав Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требований к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Поставка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования» и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Управление образования» (далее - Уполномоченный сотрудник).	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014

	ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).	«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МКУ «Управление образования»;</li> <li>- в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после информирования Заявителя о направлении в Организацию.</li> </ul>	Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 г. N 1389/15 "Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг,	<p>1. Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество ребенка;</li> <li>- дата рождения ребенка;</li> <li>- данные свидетельства о рождении;</li> <li>- место фактического проживания (адрес);</li> <li>- фамилия, имя, отчество матери, отца или</li> </ul>	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам



<p>подлежащих представлению заявителем</p>	<p>законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);</li> <li>- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию;</li> <li>- потребность ребенка по здоровью;</li> <li>- одна желаемая организация;</li> <li>- желаемый язык воспитания и обучения в группе;</li> <li>- желаемая дата зачисления ребенка в Организацию;</li> <li>- согласие / несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации.</li> </ul> <p>2. Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации;</li> <li>- медицинское заключение установленного образца;</li> <li>- документ, удостоверяющий личность одного из</li> </ul>	<p>дошкольного образования»</p> <p>Приказ Министерства образования и науки РТ от 10 марта 2015 г. № 1389/15 «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»</p> <p>Приказ Министерства образования и науки РТ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»</p>
--	---	---

	<p>родителей (законных представителей) ребенка;  - заключение психолого-медико- педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности).</p> <p>3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов</p>	<p>документы, подтверждающие льготы: дети из многодетных семей; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети-инвалиды; семьи, в которых хотя бы</p>	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

<p>местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>один родитель-инвалид</p>	
<p>2.7. Перечень органов Государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется.</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 г. N 1389/15 "Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>В части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию. В части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию.</p>	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) в части постановки на учет: - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных</p>	<p>Федеральный закон от № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1014 «Об</p>

	<p>свидетельства о рождении ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию;</li> <li>- несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации;</li> </ul> <p>2) в части зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию;</li> <li>наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;</li> <li>заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.</li> </ul>	<p>утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	<p>Федеральный закон от № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 г. N 1389/15 "Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги</p>

такой платы		"Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего Заявителя может быть продлен до 30 минут.	Указ Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МКУ «Управление образования» осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента. Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.14. Требования к	Предоставление	Федеральный закон от

<p>помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в т.ч. к обеспечению доступности для инвалидов указанных обязательств в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	<p>27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;</li> <li>- наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за</li> </ul>	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

	предоставление муниципальной услуги.	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ( <a href="https://uslugi.tatar.ru">https://uslugi.tatar.ru</a> ).	Федеральный закон от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

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

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

3.3. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте обращается в МКУ «Управление образования» для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Уполномоченным сотрудником осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения муниципальной услуги.

3.4. Постановка на учёт.

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

- через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru>);

- через Единый портал государственных услуг (<https://beta.gosuslugi.ru/>);
- при личном обращении в МКУ «Управление образования».

При обращении в МКУ «Управление образования» внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования Республики Татарстан.

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: внесение данных в Систему.

3.4.2. При подаче заявления для постановки на учёт Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. В случае, если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы в МКУ «Управление образования» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае Заявителю необходимо явиться в МКУ «Управление образования» для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.4. Если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в МКУ «Управление образования» оригинал документа, подтверждающего льготы, а также его копию, кроме документов, подтверждающих следующие льготы:

дети из многодетных семей;

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети-инвалиды;

семьи, в которых хотя бы один родитель-инвалид



Данный перечень льгот подтверждается автоматически при помощи запроса в Государственную информационную систему «Социальный регистр населения Республики Татарстан» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан для исключения личного визита для подтверждения льготы в районный отдел образования по заявлениям, поданным с Портала Государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в МКУ «Управление образования».

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

После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

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

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

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

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

Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление гражданина с целью устранения допущенных ошибок (в ФИО ребенка, дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника.

Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет,

переводится Уполномоченным сотрудником в статус «архивная».

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

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

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

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

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

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

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Управление образования».

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

### 3.5. Направление в Организацию.

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОО».

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Заключение договора».

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

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Управление образования» по форме, установленной МКУ «Управление образования».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано», отказ от направления в предложенную Организацию.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента истечения срока, определенного п.3.5.2 Административного регламента.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Не явился».

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано» либо «Отказано в услуге».

3.6. Зачисление в Организацию.

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента с момента заключения договора с родителями (законными представителями).

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зачислен в

ДОО».

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента исчисления 3 месячного срока со дня присвоения статуса «Заключение договора».

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Не явился».

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано» либо «Отказано в услуге».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(управления) образования по месту расположения Организаций.

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

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

3.8. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

3.8.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.8.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.4-3.7 настоящего регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, *подготовку* решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю исполнительного комитета муниципального образования представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя исполнительного комитета муниципального образования, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав

заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников МКУ «Управление образования».

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной 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, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ «Управление образования», предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи

16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» .

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Татарстан. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Агрызского муниципального района (<http://www.agryz.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала



государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

5.5. К жалобе могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

### Сведения

#### о муниципальных образовательных организациях Агрызского муниципального района Республики Татарстан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/сайт Учреждения	Телефон	Режим работы организации, приемные часы
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - «Детский сад №1 «Золотой ключик» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Шурманова Гульнара Ринатовна	422230, РТ, г. Агрыз, ул. Нариманова, д. 17 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kuchukovo/dou/dou1">https://edu.tatar.ru/agryz/kuchukovo/dou/dou1</a>	2-25-37	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - «Детский сад №3 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан»	Кагарманова Сания Искандаровна	422230, РТ, г. Агрыз, ул. К. Маркса, д. 87 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou3">https://edu.tatar.ru/agryz/dou3</a>	2-46-15	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №4 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Линькова Инесса Валерьевна	422230, РТ, г. Агрыз, ул. Заводская, 43 а / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou4">https://edu.tatar.ru/agryz/dou4</a>	2-46-09	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Закирова Эльвира Ирековна	422230, РТ, г. Агрыз, ул. К. Маркса, д. 4а	2-50-52	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан»	Лутфуллина Рамиля Махасимовна	422230, РТ, г. Агрыз, ул. Энгельса, 26	2-15-03	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №7 "Мальш" города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Яппарова Лилия Дуфаровна	422230, РТ, г. Агрыз, ул. М. Горького, 81 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/page645741.htm">https://edu.tatar.ru/agryz/page645741.htm</a>	2-52-21	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 – 17:00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Утяева Наталья Рудольфовна	422230, РТ, г. Агрыз ул. К. Маркса, д. 7а / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou8">https://edu.tatar.ru/agryz/dou8</a>	2-27-36	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан»	Красноперова Наталья Борисовна	422230, РТ, г. Агрыз ул. Гоголя, д. 13 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/dou/dou9">https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/dou/dou9</a>	2-20-71	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 – 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Миляуша» села Терси Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Ягьфарова Гульназ Гамировна	422204, РТ, Агрызский район, с. Терси, ул. Советская, д. 4 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou6/tersi/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/dou6/tersi/dou</a>	2-81-77	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Теремок» села Красный Бор Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Гараева Флюра Минефаизовна	422216, РТ, Агрызский район, с. Красный Бор, ул. Маркина, 34 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kr-bor/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/kr-bor/dou</a>	3-92-40	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад села Бима Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Шамсеева Клара Геннадьевна	422219, РТ Агрызский район с. Бима, ул. Школьная 2а / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/bima/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/bima/dou</a>	3-37-26	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Азевская основная общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан»	Красноперова Марина Леонидовна	422218, РТ, Агрызский район, д. Азево, ул. Советская, д. 81 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/azewo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/azewo/sch</a>	3-77-22	Пятидневный, 7-часовой, 8:00 – 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бимская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Михайлов Эдуард Иванович	422219, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Бима, ул.Советская, д.2Б/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/bima/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/bima/sch</a>	3-37-45	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Исенбаевская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Бурганиев Ринат Габдрахманович	422222, РТ, Агрызский район, село Исенбаево, ул.Школьная, д.8/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch/isenbayevo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch/isenbayevo/sch</a>	3-50-04	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иж-Бобьинская средняя общеобразовательная школа имени Братьев Буби Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Бадахшин Равил Навитович	422202, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Иж-Бобья, ул. Центральная, д. 18/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch">https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch</a>	3-40-42	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Девятернинская средняя общеобразовательная школа имени Лябиба Айтуганова Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Габбасов Айнуур Габдельнурович	422224, Агрызский район, д. Девятерня, ул. Школьная, д. 1 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/devaternya/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/devaternya/sch</a>	3-54-31	Пятидневный, 7-часовой, 8:00 – 14:00

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кадыбашская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Рашитова Фания Харисовна	422223, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Кадыбаш, ул. Клубная, д.59/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kadyrakovo/sch/kadybash/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kadyrakovo/sch/kadybash/sch</a>	3-34-36	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кичкетанская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Зиннатов Назия Мехаматнуровна	422213, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Кичкетан, ул. Т.Гиззата, д. 31/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kichketan/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kichketan/sch</a>	3-82-52	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кулегашская начальная школа – детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Иванов Владислав Александрович	422226, РТ Агрызский район д. Кулегаш, ул. Школьная, д. 4 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch</a>	3-99-61	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кучуковская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Сабирзянова Светлана Викторовна	422210, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Нижнее Кучуково, ул.Тукая, д.2/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch/kuchukovo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch/kuchukovo/sch</a>	3-70-12	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадряковская основная общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан»	Ижболдин Алексей Денисович	422221, РТ, Агрызский район с. Кадряково, ул. Заречная, д.30 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kadyrakovo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kadyrakovo/sch</a>	3-64-72	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Салаушская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Рашитов Ильсон Рафикович	422214, РТ, Агрызский район с. Салауши, ул. Пионерская, д. 44а / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/salaushi/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/salaushi/sch</a>	3-74-48	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сарсак-Омгинский лицей Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Маркитонов Сергей Юрьевич	422206, РТ, Агрызский район, с. Сарсак-Омга, пл. Кирова, д. 13/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic">https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic</a>	3-47-12	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Терсинская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Каримова Лидия Ильдусовна	422204, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Терси, ул. Восточная, д. 19 <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/sch</a>	3-80-44	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Крындинская начальная школа-детский сада" Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Алиева Рафиля Мунировна	422212, Республика Татарстан, Агрызский район, село Крынды, ул. Советская, д.32/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/krindi/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/krindi/sch</a>	3-66-94	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 – 16:00

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Шаршадинская начальная школа - детский сад" Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Ахметшина Айсылу Ахметгараевна	422220, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Шаршад, ул.Лесоводов, д.17а/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/sharada/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/sharada/dou</a>	Пятидневны й, 9-часовой, 8:00 – 16:00
---	-----------------------------------	--	--

СОГЛАСИЕ  
на автоматизированную обработку персональных данных  
ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

адрес прописки (регистрации)

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

\_\_\_\_\_

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

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

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_.

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

Дата \_\_\_\_\_

Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) (расшифровка  
подписи)

