



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» гыйнвар, 2018 ел

## **КАРАР**

№ 89

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм алу турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2015 елның 10 мартындагы 1389/15 номерлы боерыгы нигезендә «Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм исәпкә алу турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау хакында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2015 елның 10 мартындагы 1389/15 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы административ регламентын федераль законнарга туры китерү максатларында Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының 2015 елның 13 маендагы 778 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертүгә һәм аны яңа

редакциядә расларга (1нче кушымта).

2. Үз көчләрен югалткан дип танырга:

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм исәпкә алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 13 маендагы 778 номерлы Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының карары

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының 02.11.2015 № 1814 «Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм исәпкә алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының карары

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Административ регламентка үзгәрешләр кертү турында» 2016 елның 30 маендагы 764 номерлы карары

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының 13.05.2015 ел, № 778 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм күчерү "муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында" 2019 елның 4 февралендәге 195 номерлы карары;»

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм исәпкә кую «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 13 маендагы 778 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында " Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 10 июнендәге 873 номерлы карары»

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Питрәч муниципаль районының белем бирү учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм күчерү «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында «13.05.2015 ел, № 778 Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү турында " Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 1 сентябрдәге 1531 номерлы карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының» Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары)

тормышка ашыру турында» 2016 ел, 30 май, 764 нче карары (10.06.2009 ел, №873 нче үзгәрешләре белән) тормышка ашыра.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасары А. С. Шәйхисламовка йөкләргә.

Район башкарма  
комитеты житәкчесе



А. В. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Питрәч  
муниципаль районы башкарма комитеты  
карары белән расланды  
№ \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Балаларны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм аларны күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
**АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**  
(яңа редакциядә)

## **I. Гомуми нигезләмә**

1.1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Административ регламент) Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә яшьтәге балаларны исәпкә кую һәм аларны мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар - Россия Федерациясе гражданны

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы территориясендә яшәүче, 2 айдан 7 яшькә кадәрге балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булган чит ил гражданны (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (алга таба - оешма) чираттан тыш урнашу хокукына ия:

- судьялар балалары;
- прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;
- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны балалары һәм аларга тиңләштерелгән гражданны категорияләре;
- һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, хезмәткәрләрнең һәм махсус көчләрнең хезмәткәрләренең, гаскәрләрнең (көчләрнең) берләштерелгән төркемнен Россия Федерациясенен Төньяк-Кавказ регионы территориясендә контртеррористик операцияләр үткөрү буенча эшчәнлеген ачыклау һәм туктату буенча инвалид булган, инвалид булган, хезмәткәрләрнең һәм хәрби хезмәткәрләрнең балалары;

- Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләрнең һәм эчке эшләр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренең балалары».

- оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

- инвалид балалар һәм аларның эти-әниләре инвалид булган балалар;

- күп балалы гаилә балалары;

- полиция хезмәткәренең балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәү белән бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә имгәнү яки башка зыян китерү аркасында һәлак булган полиция хезмәткәренең балалары; полиция хезмәткәренең балалары; полиция хезмәт иткән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган Россия Федерациясе гражданы балалары.; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә гарипләнү яки башка зыян килү аркасында, полициядән эштән киткәннән соң бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясе гражданының балалары йә полициядә хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә, полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган балалар; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булган балалар;

- хәрби хезмәткәрләрнең балалары;

- махсус исемнәргә ия булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Янгынга каршы дәүләт хезмәте Федераль хезмәтендә, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен контрольдә тоту органнарында, Россия Федерациясе таможня органнарында, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки башка зыян нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) хезмәткәрләрнең балалары; хезмәт үтү вакытында алынган авырулар нәтижәсендә вафат булган балалар; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган сәламәтлек өчен гарипләнү яисә башка зыян китерү аркасында эштән киткән, хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлек өчен имгәнү яки башка зыян китерү аркасында вафат булган, йә хезмәт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә, хезмәт үтү мөмкинлегеннән мәхрүм ителгән; хезмәткәр, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булган балалар».

- оешма хезмәткәрләренең балалары, үз хисабына өстәмә белем булдырдылар

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы территориясендә мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар белән тәэмин ителә, гамәлдәге законнар нигезендә Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы катнашында төзелә торган дәүләт-хосусый партнерлык турындагы килешү шартлары нигезендә төзелгән урыннарга тигез.

Игезәк балаларның берсен оештыруга жибәргән очракта, аларның икенчесе (һәм аннан соң) әлеге оешмага чираттан тыш жибәрелә.

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча бертуган һәм (яки) сеңелләре белем алган оешмаларда укуга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

Федераль законнарда, Татарстан Республикасы законнарында һәм закондагы норматив-хокукый актларда каралмаган башка нигезләр буенча ташламалар бирү рөхсәт ителми.

1.2. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенең һәм әлеге Административ регламентның 1 нче кушымтасында күрсәтелгән Белем бирү оешмалары тарафыннан күрсәтелә.

1.3. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенең урнашу урыны: Питрәч авылы, Совет урамы, 6.

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы "Мәгариф бүлеге" муниципаль бюджет учреждениесенең эш графигы: Дүшәмбе-8.00 дән 12.00 гә кадәр һәм 13.00 тән 17.00 гә кадәр, сишәмбе - жомга көннәрендә 8.00 дән 12.00 гә кадәр һәм 13.00 дән 16.00 гә кадәр (бәйрәм һәм ял көннәреннән тыш)

1.4. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенең белешмә телефоны: 8(84367) 3-03-54

1.5. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенең Интернет челтәрендә рәсми сайты адресы: <http://edu.tatar.ru/pestret.ru>

1.6. Оешмаларның рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

1.7. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

- мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен бүлмәләрдә урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала) 1.1, 1.3, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламентның 1 нче пункты;

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенең рәсми сайтында.

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында <https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback> күрсәтелгән кире элемтә формасы аша техник ярдәм күрсәтү хезмәте телефоны буенча (8 (843)5-114-115);

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенә һәм оешмага телдән мөрәжәгать итү турында (телефон аша яки шәхсән);

- Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенә язмача мөрәжәгать иткәндә.

1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге норматив хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (РФ законнары жылышы, 26.01.2009, №4, 445 ст.);

"Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жылышы, 31.12.2012, № 53 (I өлеш) ст. 7598);

«Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында»

24.07.1998 ел, № 124-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 03.08.1998, № 31, 3802 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40 ст. 3822);

Карау тәртибе турында " 02.05.2006 ел, № 59-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 08.09.2006, № 19 ст. 2060);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.06.2010 № 210-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, № 31, ст. 4179);

«Полиция турында» 07.02.2011 ел, № 3-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 14.02.2011, № 7 ст. 900);

2008 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыелышы), № 2231 ст.);

«Янгын куркынычсызлыгы турында» 21.12.1994 ел, № 69-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 26.12.1994, № 35 ст. 3649);

"Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 30.12.2012 ел, № 283-ФЗ Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 31.12.2012, № 53 (I өлеш) 7608 ст.);

1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе халык депутатлары һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелма басмасы, 1992, № 8, 366 ст.);

«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәгә 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары һәм Россия Федерациясе югары Советы жыелма басмасы, 30.07.1992, № 30, ст. 1792);

"Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны социаль яклау турында» 15.05.1991 ел, № 1244-1 Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды Жыелма басмасы, Россия Федерациясе Югары Советы, 23.05.1991, № 21, 699 ст.);

"Инвалидларга дәүләт ярдәменә өстәмә чаралары турында» 02.10.1992 ел, № 1157 РФ Президенты Указы (РФ Президенты һәм Хөкүмәтә актлары жыелышы, 05.10.1992, № 14, 1098 ст.);

"Күп балалы гаиләләргә социаль ярдәм күрсәтү чаралары турында» 1992 елның 5 маендагы 431 номерлы РФ Президенты Указы (Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелма басмасы, 14.05.1992, № 19, 1044 ст.);

РФ Президентының «наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен контрольдә тоту органнарында хокук саклау хезмәте турында» 2003 елның 5 июнендәгә 613 номерлы Указы (РФ законнары жыелышы, 09.06.2003, № 23 ст. 2197);

«электрон рәвештә күрсәтелә торган беренче чираттагы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең жыелма исемлеген раслау турында» 2009 елның 17 декабрдәгә 1993-р номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәтә боерыгы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 28.12.2009, № 52 (II өлеш) ст. 6626);

«дәүләт йөкләмәсе (казак) яисә муниципаль йөкләмә (казак) урнаштырылган дәүләт һәм муниципаль учреждениеләр һәм башка оешмалар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген раслау турында» 25.04.2011 ел, № 729-р Россия Федерациясе Хөкүмәте боерыгы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.05.2011, № 18 ст. 2679);

«Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралендәге 65 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 16.02.2004, № 7 535);

"Дагыстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләренә һәм эчке эшләр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренә гаилә әгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.1999 ел, № 936 карары (РФ законнары жыелышы, 30.08.1999 , № 35 ст. 4321);

Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 30.08.2013 елның 1014 № - лы боерыгы " төп гомуми белем бирү программалары - мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында» (Российская газета, № 238, 23.10.2013);

2011 елның 1 августындагы 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Дәүләт Советы Жыелма басмасы, 2011, № 8 (I өлеш));

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Уставы.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	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 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

		общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
2.2. Наименование органа исполнительной власти	<p>Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники муниципального бюджетного учреждения «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Уполномоченный сотрудник).</p> <p>Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных настоящим Административным регламентом.</p>	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.3. Описание результата	Результатом предоставления муниципальной услуги является	Приказ Министерства образования и науки

<p>предоставления муниципальной услуги</p>	<p>зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).</p>	<p>Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»</p>
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в части постановки на учет с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан - в части зачисления детей в Организацию – с момента заключения договора между Заявителем и Организацией.</li> </ul>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления</p>	<p>1. Перечень необходимых сведений при заполнении Заявителем заявления для постановки на учет ребенка:</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 законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона;</li> <li>- данные документа, удостоверяющего личность родителя</li> </ul>	<p>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»</p>

<p>муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления</p>	<p>(законного представителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 ребенка в Организацию (предоставляются Заявителем при личном обращении 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 (выдается учреждениями здравоохранения);</li> <li>- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;</li> <li>- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (требуется при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности, выдается психолого-медико-педагогической комиссией)</li> </ul>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления</p>	<p>Документы, подтверждающие льготы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дети из многодетных семей;</li> <li>- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li> <li>- дети-инвалиды;</li> <li>- семьи, в которых хотя бы один</li> </ul>	

<p>муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>родитель-инвалид. Документы предоставляются территориальными органами социальной защиты.</p>	
<p>2.7. 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>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В части постановки на учет: - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации. В части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации; - заявление родителей (законных представителей) об отказе в</p>	<p>Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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»</p>

	получении муниципальной услуги	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
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 такой	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего Заявителя может быть продлен до 30 минут.</p> <p>Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее чем за 1 час до окончания рабочего дня</p>	
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента</p>	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная	<p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной</p>	<p>Федеральный закон от 27 июня 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и</p>

услуга	услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием. Для ожидания приема Заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.	муниципальных услуг»
2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; - соблюдение срока получения результата муниципальной услуги; - наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги	Федеральный закон от 27 июня 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
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 июня 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 Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан 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 Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

При обращении в Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан 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 Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан 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 Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан 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 преимущественное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан оригинал документа, подтверждающего льготу, 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 Муниципальном бюджетном учреждении «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

По истечении установленного срока действия льготы, Заявителю необходимо подтвердить право внеочередного или первоочередного зачисления в Организацию.

3.4.5 Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный

идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>, а также в Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан 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.

3.4.6. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан 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.

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в Муниципального бюджетного учреждения «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

При комплектовании Организаций заявления граждан могут находиться в обработке Уполномоченными сотрудниками не более одного рабочего дня.

### 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 одного месяца 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».

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

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан по форме, установленной в Муниципальным бюджетным учреждением «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

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

Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления.

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

3.5.5. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п. 3.5.2. Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю

приостанавливается. Заявлению в Системе присваивается 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».

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

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

При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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 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.

При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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 Муниципальным бюджетным учреждением «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

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

При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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.

В случае, если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в Организацию, заявителю необходимо представить в Муниципальное бюджетное учреждение «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан документы, подтверждающие льготу, а также их копии.

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.

Дети льготной категории граждан при переводе ребенка из одной Организации в другую пользуются льготами, установленными федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными подзаконными нормативными правовыми актами.

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».

#### **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 (бездействия), 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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 соответствующей муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующей муниципальной услуги;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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 соответствующей муниципальной услуги.

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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующей муниципальной услуги;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги. 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 субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.3. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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 либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления услуги, 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 либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для предоставления муниципальной услуги, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы, указанные в разделе V настоящего Административного регламента, не применяются.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

5.9. 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 или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

## **«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»**

6.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

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

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

Приложение 1  
к Административному регламенту

Сведения  
о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,  
Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
--------------------------	-----------------------	-------------------------	---------	--

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №3 «Солнышко» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Додосова Татьяна Николаевна</p>	<p>422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Казанская д. 3</p> <p><a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/doc">https://edu.tatar.ru/pestretcy/doc</a></p>	<p>884367-3 -08-47</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30</p> <p>вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>
<p>Дошкольная группа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отар-Дубровская средняя общеобразовательная школа» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Шагизиганова Зульфира Ахатовна</p>	<p>422794, РТ Пестречинский район с. Отар Дубровка ул. Школьная д.40</p> <p><a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/o-dubrovka/sch">https://edu.tatar.ru/pestretcy/o-dubrovka/sch</a></p>	<p>89053 753357</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30</p> <p>вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Богородский детский сад Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Зубринкина Эльмира Алмасовна</p>	<p>422774 РТ Пестречинский район с. Богородское, ул. Молодежная, д.27</p> <p><a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/bogorodskoje/du">https://edu.tatar.ru/pestretcy/bogorodskoje/du</a></p>	<p>884367-3-96-68</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30</p> <p>вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ленино - Кокушкинский детский сад "Родничок" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Курманаева Миляуша Рафаельевна	422780 РТ Пестречинский район с. Ленино – Кокушкино, ул. Гагарина, д.16  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/1-kokushkino/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/1-kokushkino/dou</a>	884367-3-40-00	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Конский детский сад "Наратлык" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Сибгатуллина Рамиля Хаматгалиевна	422790 РТ Пестречинский район с. Конь, ул. Школьная, д.1  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou</a>	884367-3-72-57	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кулаевский детский сад "Колокольчик" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Мухаметгареева Зимфира Шаукатовна	422776, РТ Пестречинский муниципальный район с. Кулаево, ул. Молодежная, д.14 а  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/kulaevo/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/kulaevo/dou</a>	884367-3-65-49	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №1 "Колокольчик" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Шигабутдинова Елена Николаевна</p>	<p>422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Молодежная д. 3  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou1_kolokolchik">https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou1_kolokolchik</a></p>	<p>884367-3-21-25</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №2 "Айгуль" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Камалиева Лейля Ибрагимовна</p>	<p>422770 РТ Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 22  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/aigulpes">https://edu.tatar.ru/pestretcy/aigulpes</a></p>	<p>884367-3-02-45</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Старо - Шигалеевский детский сад "Солнышко" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Галимзянова Юлия Ринатовна</p>	<p>422788 РТ Пестречинский район с. Старое Шигалеево, ул. Центральная, д. 14  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/s-shigaleevo/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/s-shigaleevo/dou</a></p>	<p>8 9033058 826</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тат. Ходяшевский детский сад "Экият" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Губайдуллина Фирая Наировна	422782 РТ Пестречинский район с. Тат. Ходяшево, ул. ул. Советская, д.15А.  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/tat-hodyashevo/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/tat-hodyashevo/dou</a>	8 9172 595 155	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кошаковский детский сад "Теремок" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Чебышова Юлия Ивановна	422772 РТ Пестречинский район с. Кошаково ул. Комсомольская , д. 21  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou</a>	88436740237	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пановский детский сад "Колосок" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Назмиева Юлия Владимировна	422784 РТ Пестречинский район с. Пановка, ул. Тукая, д 7, кв 1000  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/panovka/dou">https://edu.tatar.ru/pestretcy/panovka/dou</a>	89083462385	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад "Каенкай" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Матросова Наталья Александровна</p>	<p>422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Казанская, д. 7а</p> <p><a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou_alenushka">https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou_alenushka</a></p>	<p>89276769348</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30</p> <p>вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ивушка" жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалево Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Валиева Фанзиля Фаниловна</p>	<p>422778, РТ, Пестречинский район с. Новое Шигалево, ул. Федора Шаляпина, д.2</p> <p><a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/page3918658.htm">https://edu.tatar.ru/pestretcy/page3918658.htm</a></p>	<p>88436729411</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00</p> <p>вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 "Золотая рыбка" д. Куюки Пестречинского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Назмутдинова Лилия Нурфаизовна</p>	<p>422774, РТ, Пестречинский район д. Куюки ул. 26 квартал. зд 3</p> <p><a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/page4025324.htm">https://edu.tatar.ru/pestretcy/page4025324.htm</a></p>	<p>89179263992</p>	<p>Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 6-30 до 18-30</p> <p>вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шалинский детский сад «Тургай» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Гумерова Фания Габдулганиевна	422796 РТ Пестречинский район с. Шали, ул Хайруллина, д. 38  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/page1939872.htm">https://edu.tatar.ru/pestretcy/page1939872.htm</a>	88436735315	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Бэлэкэч» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Миронова Елена Ивановна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Северная, д. 1а  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/page2485578.htm">https://edu.tatar.ru/pestretcy/page2485578.htm</a>	88436732970	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30  вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Ф.И.О. должностного лица	Должность	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы должностного лица
Харитоновна Марина Алексеевна	начальник муниципального бюджетного учреждения «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Республика Татарстан, Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Гагарина, д.6.  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo">https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo</a>	8(84367)30354	Понедельник с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.  Пятница с 15-00 до 17-00
Чихирева Ирина Анатольевна	методист муниципального бюджетного	Республика Татарстан, Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Гагарина, д.6.	8(84367)30658	Понедельник с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00;

	учреждения «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан			вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.  вторник с 8-00 до 11-45, четверг с 13-00 до 14-45
Егорова Светлана Витальевна	методист муниципального бюджетного учреждения «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Республика Татарстан, Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Гагарина, д.6.  <a href="https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo">https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo</a>	8(84367)30354	Понедельник с 8- 00 до 12-00 и с 13- 00 до 17-00; вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.  вторник, четверг с 8-00 до 11-45 и с 13-00 до 14-45.

Приложение 2  
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ  
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

адрес прописки (регистрации)

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

\_\_\_\_\_  
(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное  
образовательное учреждение)

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_

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

Приложение 3  
к Административному регламенту

Начальнику отдела образования  
исполнительного комитета  
Пестречинского муниципального  
района Республики Татарстан  
Харитоновой М.А.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя  
или законного представителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу поставить на учет для получения места в ДОУ

\_\_\_\_\_ *указать одно желаемое Учреждение*

моего ребенка \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество ребенка;*

дата рождения \_\_\_\_\_

данные свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

потребность ребенка по здоровью \_\_\_\_\_

желаемый язык воспитания и обучения в группе \_\_\_\_\_

желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение \_\_\_\_\_

письменный ответ на предложение другого детского сада при наличии свободных мест: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Административному регламенту

Начальнику отдела образования  
исполнительного комитета  
Пестречинского муниципального  
района Республики Татарстан  
Харитоновой М.А.

от \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество родителя или  
законного представителя)*

проживающего по адресу:

---

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_, родитель (законный  
*Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка*  
представитель) \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. ребенка*  
дата рождения \_\_\_\_\_

отказываюсь от направления в предложенное учреждение дошкольного  
образования \_\_\_\_\_  
и согласен ждать направления в приоритетное для меня дошкольное  
образовательное  
учреждение \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту

Начальнику отдела образования  
исполнительного комитета  
Пестречинского муниципального  
района Республики Татарстан  
Харитоновой М.А.  
от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя или  
законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

### Заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка*

отказываюсь от получения муниципальной услуги «Постановка на учет и  
зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и  
прошу снять с учета для получения места в ДОУ \_\_\_\_\_

*Наименование детского сада*

моего ребенка \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. ребенка*

дата рождения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Административному регламенту

Начальнику отдела образования  
исполнительного комитета  
Пестречинского муниципального  
района Республики Татарстан  
Харитоновой М.А.

от \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество родителя или  
законного представителя)*

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас перевести моего ребенка из очереди детского сада

\_\_\_\_\_

*(наименование детского сада)*

в очередь детского сада \_\_\_\_\_

*(наименование детского сада)*

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления \_\_\_\_\_

Желаемый язык воспитания и обучения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к Административному регламенту

Начальнику отдела образования  
исполнительного комитета  
Пестречинского муниципального  
района Республики Татарстан  
Харитоновой М.А.

от \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество родителя или  
законного представителя)*

проживающего по адресу:

---

Тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу изменить дату желаемого зачисления в детский сад моему ребенку

---

*(Ф.И.О. ребенка)*

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_