

**«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 Заинском муниципальном районе
Республики Татарстан»**

В целях совершенствования организации предоставления дошкольного образования, руководствуясь статьей 45 Устава Заинского муниципального района, Исполнительный комитет Заинского 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 Заинском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Признать утратившим силу:

 постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 20.05.2015г. № 1146 «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 Заинском муниципальном районе Республики Татарстан»;

 постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 26.10.2015г. № 1848 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 20.05.2015г. № 1146 «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 Заинском муниципальном районе Республики Татарстан»;

 постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 20.06.2016г. № 1276 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 20.05.2015г. № 1146 «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 Заинском муниципальном районе Республики Татарстан»;

постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 06.07.2018г. № 1848 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 20.05.2015г. № 1146 «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 Заинском муниципальном районе Республики Татарстан»;

постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 04.12.2018г. № 1774 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 20.05.2015г. № 1146 «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 Заинском муниципальном районе Республики Татарстан».

3. Организационному отделу Исполнительного комитета Заинского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Заинского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам А.В. Чапкова.

**Руководитель
Исполнительного комитета**

И.Ф. Хафизов

Л.Р. Печина
3-27-42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Заинском 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 в Заинском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – муниципальная услуга).

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

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

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящим в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также

сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

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 и таможенных органах Российской Федерации, сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации.

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Заинского 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 Заинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством.

Право преимущественного устройства в Организацию имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ»: г. Заинск, ул. Крупской, д. 6. График работы МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ»: вторник 8.00 – 12.00 ч., четверг 13.00 – 16.00 ч.

1.5. Справочные телефоны МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ»: 8 (85558) 3-16-77, 7-08-13.

1.6. Адрес официального сайта МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ» в сети Интернет: zai.roo@mail.ru.

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3, 2.3, 2.5, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента;
- на официальном сайте МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ»;
- 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 Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ»;
- при письменном обращении в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

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

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", № 3, 11.01.2013);

Федеральный закон от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" («Российская газета», №28, 13.02.2004 г.);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Российская газета», №169, 31.08.1999 г.);

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

Устав Заинского муниципального района РТ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования 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 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.2. Наименование органа	Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об

Исполнительной власти	образования Исполнительного комитета ЗМР РТ» и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Управление образования Исполнительного комитета ЗМР РТ» (далее – Уполномоченный сотрудник). 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.	образовании в Российской Федерации»
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru), едином портале государственных услуг (gosuslugi.ru) или личного предоставления заявления на бумажном носителе в Управление образования. Предоставление муниципальной	-

	услуги в части зачисления детей в Организацию осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней после присвоения статуса "Заключение договора" при наличии свободных мест и не позднее 31 августа текущего года в период основного комплектования	
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 муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления	1. Перечень необходимых сведений при заполнении Заявителем заявления для постановки на учет ребенка: - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); - сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию; - потребность ребенка по здоровью; - одна желаемая организация; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Организацию; - согласие/несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации. 2. Перечень необходимых документов для зачисления ребенка в Организацию (предоставляются Заявителем при личном обращении в Организацию): - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации; - медицинское заключение установленного образца (выдается учреждениями здравоохранения); - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (требуется при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности, выдается психолого-медико-педагогической комиссией)	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»

2.6. Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию	- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации; - медицинское заключение установленного образца; - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию;	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1) 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; 2) в части зачисления детей: - в приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги		
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в 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. Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее, чем за 1 час до окончания рабочего дня.	
2.12. 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 Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ» 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.	
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образования. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

	Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.	
2.14. 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 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru).	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	Документы, подтверждающие 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. Документы предоставляются территориальными органами социальной защиты.	Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 №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»
2.17. Требования к обеспечению доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов	- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - оказание работниками организации, предоставляющей услуги населению, помощи инвалидам в преодолении	Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

	барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; - допуск на объект, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника, при наличии соответствующего документа; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов.	
--	--	--

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

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

3.2. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте обращается в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ» 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.

3.3. Постановка на учёт.

3.3.1. При Исполнительном комитете Заинского муниципального района РТ ежегодно создаётся комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается руководителем исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ.

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

- через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatar.ru);
- через Единый портал государственных услуг (gosuslugi.ru);

- при личном обращении в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ.

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

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

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

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

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

3.3.4. Если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского 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 Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан» по заявлениям, поданным с Портала Государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан».

3.3.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый портал государственных услуг gosuslugi.ru, а также в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ» 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 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.

3.3.6. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ» 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 ноября 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, закреплённом п. 3.5. настоящего Административного регламента.

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

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

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

3.4. Направление и зачисление в Организацию.

3.4.1. При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемой Организации заявлению присваивается статус «Направлен в ДОО». Сообщение о присвоении данного

статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Едином портале государственных услуг.

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

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

В период направления с сентября по май текущего года, в течение 1 месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора», Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

В период направления с июня по август текущего года, в течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора», Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

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

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ» по форме, установленной МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

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

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

3.5. Зачисление в организацию

3.5.1. 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».

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

3.5.3. 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 Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

3.5.4. 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.

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

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

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

3.6.1. При внесении в Систему данных заявления на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании Организаций заявления на перевод ребенка из одной

Организации в другую рассматриваются в порядке общей очереди.

3.6.2. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Организаций. Заявления на обмен подаются в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

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

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

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

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

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

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ».

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района РТ») и внеплановыми.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

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 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Заинского муниципального района;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Заинского муниципального района, 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, настоящим Административным регламентом. 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Заинского муниципального района.

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок. 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 обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или 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, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) 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 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает 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, правовыми актами Заинского муниципального района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. 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 № 210-ФЗ, 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.

Управляющий делами

Т.А. Лоптова

Приложение 1
к Административному регламенту

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

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт Организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
МБДОУ «Детский сад «Аленка» общеразвивающего вида»	Храмова Татьяна Валентиновна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Баныкина, д.9 zainskdou9@mail.ru	(885558) 71614	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Алтынчеч» общеразвивающего вида»	Ишмиева Ангелина Павловна	423520 РТ, Г. Заинск, ул. Ленина, д. 34 «а» Leila_must@mail.ru	(885558) 75661	С 6.00 до 18.00 С 15.00 до 16.30 понед.-пятница.
МБДОУ «Детский сад «Березка»	Степанова Венера Фаиловна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Клубная, д. 6zainskdou14@mail.ru	(885558) 66190	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Василек» общеразвивающего вида»	Иванова Светлана Николаевна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Никифорова д. 77 zainskdou12@mail.ru	(885558) 75484	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» общеразвивающего вида»	Романова Анна Анатольевна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Ленина, д.18 «а» dyim1957@mail.ru	(885558) 75073	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Зернышко»	Кузнецова Нина Николаевна	423520, РТ, г. Заинск, ул. Заводская, д. 17 «б» zainskdou6@mail.ru	(885558) 77414	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» общеразвивающего вида»	Вдовина Людмила Николаевна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Чапаева, д. 6 zainskdou7@mail.ru	(885558) 72386	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» общеразвивающего вида»	Павлова Аклима Ильдаровна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 4 «а» zainskdou@mail.ru	(885558) 31225	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» общеразвивающего вида»	Габбасова Роза Соббуховна	423520 РТ, г. Заинск, пр. Победы, д.1/01 zainskdou13@mail.ru	(885558) 33306	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Дружная семейка» компенсирующего вида»	Петрякова Мария Юрьевна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Ленина, д.32 aiDrsem@mail.ru	(885558) 72637	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»	Гончарова Алина Фаязовна	423520 РТ г. Заинск, пр. Победы, д. 14 «а» douraduga15@mail.ru	(885558) 33305	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница

МБДОУ «Детский сад «Рябинка» общеразвивающего вида»	Каштанова Елена Витальевна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Пионерская, д. 14 «б» vip.sabarova@mail.ru	(885558) 36115	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Светлячок» общеразвивающего вида»	Иванова Юлия Яковлевна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Энергетиков, д. 13 «а» svetlyachok.zainsk@yandex.ru	(885558) 70959	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида»	Исакова Альфира Габдельбаровна	423520 РТ г. Заинск, ул. Комсомольская, д. 65 «а» zainskdou5@mail.ru	(885558) 70741	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида»	Бурганова Разина Хафизовна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Ленина, д. 6 «а» dou-teremok2013@yandex.ru	(885558) 70103	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Энже» комбинированного вида»	Мурзагова Венера Равильевна	423520 РТ, г. Заинск, пр. Победы, д.14 «б» zai.Enzhe@tatar.ru	(885558) 32698	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Шатлык» общеразвивающего вида»	Ямбаева Гульзар Фаннуровна	423520 РТ, г. Заинск, ул. Жукова, д. 9 «а» shatlyk.zainsk@mail.ru	(885558) 28024	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Детский сад «Волшебная сказка» общеразвивающего вида»	Тимофеева Татьяна Геннадиевна	423520, РТ, г.Заинск, пр-кт Победы, д. 34 «а» zai.Volshebnyaya@yandex.ru	(85558) 2-80-03	С 6.00 до 18.00 ч. С 15.00 до 16.30 понед.-пятница
МБДОУ «Гулькинский детский сад «Родничок»	Григорьева Людмила Дмитриевна	423507 РТ, Заинский р-н, д. Гулькино, ул. Центральная, д.23 gulkinods@mail.ru	(885558) 60807	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБДОУ «Бегишевский детский сад «Кубэлэк»	Зиятдинова Алсу Масгутовна	423511 РТ, Заинский р-н, д. Бегишево, ул. Гагарина, д. 117«а» doubegish@mail.ru	(885558) 38038	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБДОУ «Кадыровский детский сад «Кояшкай»	Исламова Раиса Сулеймановна	423513 РТ, Заинский р-н, д. Кадырово, ул. Молодежная, д. 3 doukader@mail.ru	(885558) 63370	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Бухарайская ООШ»	Николаев Руслан Александрович	423536 РТ, Заинский р-н, с. Бухарай, ул. Новая, д.4 alsu.melodia@mail.ru	(885558) 40435	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Савалеевская СОШ»	Иванов Вадим Николаевич	423737 РТ, Заинский р-н, с. Савалеево, ул. Молодежная, д. 1 dou.savaleevo@mail.ru	(885558) 62335	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Аксаринская ООШ»	Хасаншин Рафаиль Мунавирович	423501, РТ, Заинский район, с. Аксарино, ул. Школьная, д. 4 aksar37@mail.ru	8(85558) 3-73-34	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Александро-Слободская ООШ»	Чуприкова Эльза Тагировна	423503, РТ, Заинский р-н, с. Александровская Слобода, ул. Центральная, д. 726 alslobod77@mail.ru	8(85558) 6-27-42	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Верхнешипкинская ООШ»	Закирова Венера Саитовна	423518, РТ, Заинский р-н, с. Верхние Шипки, ул. Центральная, д. 83 shipki21@mail.ru	8(85558) 6-92-66	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница

МБОУ «Нижебишевская ООШ»	Иванов Сергей Владимирович	423514, РТ, Заинский р-н, с. Нижнее Бишево, ул. Пролетарская, д.19 kaban603@mail.ru	8(85558) 6-84-10	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Поручиковская ООШ»	Хасаншин Ринат Раисович	423520, РТ, Заинский район, с. Поручиково, ул. Чапаева, д. 25 sch_poruch@mail.ru	8(85558) 3-70-96	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Чубуклинская ООШ»	Мухаметзянова Джамиля Фатиховна	423534, РТ, Заинский район, с. Чубуклы, ул. Молодежная, д. 229 6 chubuk3682@mail.ru	8(85558) 3-68-57	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Верхненалимская ООШ»	Насиров Ильназ Илсурович	423533, РТ, Заинский р-н, с. Верхний Налим, ул. Молодежная, д. 1 vnalim36@mail.ru	8(85558) 3-86-31	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Светлоозерская ООШ»	Кириллова Лидия Яковлевна	423538, РТ, Заинский район, с. Светлое озеро, ул. Ленина, д. 81 svetl68@mail.ru	8(85558) 6-82-79	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница
МБОУ «Сарсаз- Багряжская ООШ»	Мартемьянов Валентин Иванович	423516, РТ, Заинский р-н, с. Сарсаз Багряж, ул. Школьная, д. 4 sbag64@mail.ru	8(85558) 6-44-27	С 7.00 до 16.00 ч С 15.00 до 16.00 понед.-пятница

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)