



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от « 8 » декабря 2019 г.

№ 56

**О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Арского муниципального района №1172 от 01.11.2015 «Об утверждении административного Регламента муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с Федеральными Законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 года № 1389/15 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции Приказов Минобрнауки РТ от 09.10.2015 N под-9409/15, от 04.12.2015 N под-9682/15, от 09.06.2017 N под-1049/17), в целях совершенствования организации предоставления дошкольного образования в Арском муниципальном районе Арский районный исполнительный комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Административный регламент муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением исполнительного комитета Арского муниципального района №1172 от 01.11.2015, изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и обнародовать на официальном сайте Арского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета Р.И.Гарифзянова.

Руководитель  
исполнительного комитета



И.А.Галимуллин

Приложение к постановлению  
исполнительного комитета  
Арского муниципального района  
от « 8 » сентября 2019 г.  
№ 56

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

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

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

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

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

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

-дети из многодетных семей;

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

- дети военнослужащих;

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

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

В случае направления в Организацию одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляется 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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района и

образовательными организациями, указанными в Приложении I к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района: РТ, г. Арск, ул. Вагизовых, д. 11.

График работы МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района: понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00.

1.5. Справочные телефоны МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района: (884366) 3-23-76.

1.6. Адрес официального сайта МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района: <https://edu.tatar.ru/arsk/arsk> в сети Интернет.

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организаций указаны в Приложении №1.

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

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

- на официальном сайте МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района;

- 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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района и Организации (по телефону или лично);

- при письменном обращении в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

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

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445);

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, N 53 (часть I), ст. 7598);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 08.09.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.06.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание

законодательства РФ, 02.08.1998, N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 900);

Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 01.06.1998, N 22, ст. 2331);

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, N 35, ст. 3649);

Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, N 53 (часть I) ст. 7608);

Федеральный закон от 17 января 1992 N 2202-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20.02.1992, N 8, ст. 366);

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, N 30, ст. 1792);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 23.05.1991, N 21, ст. 699);

Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 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 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992, N 19, ст. 1044);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, N 52 (часть II), ст. 6626);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме" (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, N 18, ст. 2679);

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона

Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 16.02.2004, N 7, ст. 535);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" (Собрание законодательства РФ, 30.08.1999, N 35, ст. 4321);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 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);

Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 N 50-ЗРТ "О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан" (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2011, N 8 (I часть));

Устав Арского муниципального района;

Положение МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

## 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 исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется МУ «Управление образования» Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МУ «Управление образования» Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Уполномоченный сотрудник).	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление 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	1) предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале	-

	<p>государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МУ «Управление образования» Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан;</p> <p>2) в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после информирования заявителя о направлении в Организацию.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>1. Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество ребенка;</li> <li>- дата рождения ребенка;</li> <li>- данные свидетельства о рождении;</li> <li>- место фактического проживания (адрес);</li> <li>- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона;</li> <li>- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);</li> <li>- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную Организацию;</li> <li>- потребность ребенка по здоровью;</li> <li>- одна желаемая Организация;</li> <li>- желаемый язык воспитания и обучения в группе;</li> <li>- желаемая дата зачисления</li> </ul>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>



	<p>ребенка в Организацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласие/несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации.</li> </ul> <p>2. Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации;</li> <li>- медицинское заключение установленного образца;</li> <li>- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;</li> <li>- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности)</li> </ul>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель</p>	<p>Свидетельство о рождении ребёнка;</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 родитель – инвалид.</li> </ul>	

вправе представить		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>В части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию. В части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию.</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) в части постановки на учет: - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в</p>	<p>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</p>

	<p>желаемой Организации;</p> <p>2) в части зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию;</li> <li>- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;</li> <li>- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.</li> </ul>	<p>Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего заявителя может быть продлен до 30 минут.</p> <p>Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее, чем за 1 час до</p>	

	окончания рабочего дня.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МУ «Управление образования Исполнительного комитета Арского 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 услуга	<p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием.</p> <p>Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.</p> <p>Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность</p>	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

	<p>беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учётом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется приём документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте МУ «Управление образования Исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан»</li> <li>- наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством.</li> </ul> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдением сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>- соблюдением срока получения результата муниципальной услуги;</li> <li>- наличием прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административного</li> </ul>	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

	регламента предоставления муниципальной услуги, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ( <a href="https://uslugi.tatar.ru">https://uslugi.tatar.ru</a> ), а также на Портале государственных услуг Российской Федерации ( <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> ).	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

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

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

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 3.

3.3. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте обращается в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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 учет.

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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

При обращении в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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 N 2 к Административному регламенту).

Прием заявлений и его регистрация в Системе осуществляются 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 учет 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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем

Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус "Зарегистрировано" с даты подачи заявления.

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Зарегистрировано".

3.4.4. Если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус "Подтверждение документов". Заявителю необходимо представить в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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 Ф.И.О. 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 "архивное".

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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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 утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года.

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

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

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

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

### 3.5. Направление в Организацию.

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Направлен

в ДОО".

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

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

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

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Заключение договора".

3.5.4. 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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района по форме, установленной МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

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

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

3.5.5. 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".

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 МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

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

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

### 3.6. Зачисление в Организацию.

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

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

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Зачислен в ДОО".

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

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Не явился".

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

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

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

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

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

В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временное, 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 ребенка из одной Организации в другую.

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

В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, заявителю необходимо представить в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 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".

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

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

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

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

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

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

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

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны

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

**V. 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 запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной или 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной или 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную



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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**СВЕДЕНИЯ**  
**о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную**  
**общеобразовательную программу дошкольного образования**  
**Арского муниципального района**

Название Учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт Учреждения	Телефон	Режим работ ы учреждения
МБДОУ «Арский детский сад № 1»	Сулейманова Лиана Ильясовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г.Арск, ул.Большая, д.77	3-15-12	
МБДОУ «Арский детский сад № 2»	Гатауллина Лилия Махмутовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г.Арск, ул. Школьная, д. 50а	3-22-36	
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4 города Арск»	Самиева Наиля Рамисовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г.Арск, ул. Баширова, д.12	3-49-38	
МБДОУ «Арский детский сад № 5»	Шайхутдинова Лилия Фаритовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г. Арск, ул. Вагизовых, д.16	3-10-31	
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Сандугач» г.Арск»	Галимуллина Энже Рафаилевна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г. Арск, ул. БУрманче, д.42	3-91-99	
МБДОУ «Арский детский сад № 8»	Шаймуллина Алия Ринатовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г. Арск, ул. Строителей, д.1	3-53-10	
МБДОУ «Арский детский сад № 9»	Мустафина Эльвира Габдулхаевна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г.Арск, ул. Новая, д.16	3-40-71	
МБДОУ «Арский детский сад №10»	Сабирова Зульфия Данисовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г. Арск, ул. Банковская, д.29	3-20-12	

МБДОУ «Арский детский сад №11	Зубаирова Айгуль Фаилевна	422000, Республика Татарстан, Арский район, г. Арск, ул. Мостовая, д.36	3-50-42	
МБДОУ «Апазовский детский сад»	Сибэгатуллина Фирая Гафуровна	422006, Республика Татарстан, Арский район, с. Апазово, ул Советская, д.18а	94-4-44	
МБДОУ «Ашитбашский детский сад»	Каюмова Гульнара Зиннуровна	422039, Республика Татарстан, Арский район, с. Ашитбаш, ул. Пионерская д. 34	Нач. шк. 50-3-87	
МБДОУ «Васильева Бужинский детский сад»	Фатиева Альфия Данисовна	422000, Республика Татарстан, Арский район, с. Васильева Бужа, ул. Ш.Марджани, д.1	52-4-19	
МБДОУ «Верхнеатынский детский сад»	Хусаинова Алсу Мударисовна	422017, Республика Татарстан, Арский район, с. Верхние Аты, ул. Кооперативная, д. 22	52-3-35	
МБДОУ «Казанбашский детский сад»	Шайхутдинова Разиля Раисовна	422023, Республика Татарстан, Арский район, с. Казанбаш, ул. Школьная, д. 94а	-	
МБДОУ «Качелинский детский сад»	Хуснутдинова Нурия Нурмухаметовна	422013, Республика Татарстан, Арский район, с. Качелино, ул. Сайдашева, д. 99а	51-3-19	
МБДОУ «Купербашский детский сад»	Галиева Эндже Хамбаловна	422000, Республика Татарстан, Арский район, с. Купербаш ул. Школьная д. 24.	-	
МБДОУ «Кутукский детский сад»	Галимова Фердания Рафисовна	422023, Республика Татарстан, Арский район, с. Кутук, ул. Школьная, д. 59	56-3-21	
МБДОУ «Кошлаучский детский сад»	Аюпова Равиля Гадиловна	422017, Республика Татарстан, Арский район, д. Кошлауч, ул. Тукая, д.1	-	

МБДОУ «Мамсинский детский сад»	Гумерова Гульфира Хурматулловна	422039, Республика Татарстан, Арский район, с. Мамся, ул. Тукая, д.30	-	
МБДОУ «Мендюшский детский сад»	Мустафина Рима Галиповна	422022, Республика Татарстан, Арский район, с. Мендюш, ул. Татарстан, д. 48	-	
МБДОУ «Муралинский детский сад»	Туктарова Нурфия Радисовна	422027, Республика Татарстан, Арский район, село Мурали, ул. Центральная, д.45	Школа 56-2-03	
МБДОУ «Наласинский детский сад»	Абдрахманова Гульназ Вагизовна	422018, Республика Татарстан, Арский район, с. Наласа,	Нач. шк. 55-2-09	
МБДОУ «Нижнеатынский детский сад»	Хусаинова Хатира Мухаметхарисовна	422016, Республика Татарстан, Арский район, с. Нижние Аты, ул. Центральная, д. 11а	-	
МБДОУ «Нижнеметескинский детский сад»	Сиразиева Ландыш Нурулловна	422022, Республика Татарстан, Арский район, с. Нижние Метески, ул. Молодёжная, д. 11	91-1-32	
МБДОУ «Нижнепшалымский детский сад»	Галиева Эльмира Равиловна	422019, Республика Татарстан, Арский район, с. Нижний Пшалым, ул.	56-7-33	
МБДОУ «Нижнеуринский детский сад»	Байрамова Гульзеда Рубертовна	422032, Республика Татарстан, Арский район, с. Нижняя Ура, ул.	-	
МБДОУ «Новокинерский детский сад»	Идиатуллина Ляля Фоатовна	422031, Республика Татарстан, Арский район, с. Новый Кинер, ул. Пионерская, д.10	-	
МБДОУ «Новокишетский детский сад»	Шайхутдинова Эндже Галиахметовна	422034, Республика Татарстан, Арский район, с. Новый Кишит, ул. Новая, д. 1	-	
МБДОУ «Новокырлайский детский сад»	Файзрахманова Лейля Габдулфатовна	422035, Республика Татарстан, Арский район, с. Новый Кырлай, ул. Центральная д.2	-	
МБДОУ «Нусинский детский сад»	Асатова Лейля Раисовна	422005, Республика Татарстан, Арский район с. Нуса ул.	-	

МБДОУ «Разъезд-Корсинский детский сад»	Фасахутдинова Валентина Петровна	422002, Республика Татарстан, Арский район, п.ж/д разъезд Корса, ул. Школьная, д. 47а	Школа 53-4-43	
МБДОУ «Сикертанский детский сад»	Султанова Рамия Расиловна	422028, Республика Татарстан, Арский район, с. Сикертан, ул. Школьная, д.77	-	
МБДОУ «Смак-Корсинский детский сад»	Бадриева Альбина Фоатовна	422025, Республика Татарстан, Арский район, с. Смак-Корса, ул Школьная. д. 5	92-4-24	
МБДОУ «Среднекорсинский детский сад»	Хамзина Альфира Фаиловна	422024, Республика Татарстан, Арский район, с. Средняя Корса, ул. Молодежная, д. 11	Школа 57-3-09	
МБДОУ «Среднепшалымский детский сад»	Хуснетдинова Райса Нурулловна	422019, Республика Татарстан, Арский район, д. Средний Пшалым, ул. Вахитова, д. 22	-	
МБДОУ «Староашитский детский сад»	Нигамадзянова Айгуль Хайдаровна	422030, Республика Татарстан, Арский район, с. Старый Ашит, ул. Школьная, д.7	59-2-21	
МБДОУ «Старочурилинский детский сад»	Мингазова Айназ Айдаровна	422014, Республика Татарстан, Арский район, с. Старое Чурилино, ул. Школьная, д. 49	-	
МБДОУ «Старотурналинский детский сад»	Бариева Диля Вакиповна	422019, Республика Татарстан, Арский район, д. Старые Турнали, ул. Комсомольская, д.68	-	
МБДОУ «Старокырлайский детский сад»	Гилязутдинова Айсина Рафкатовна	422021, Республика Татарстан, Арский район, с. Старый Кырлай, ул. Молодежная, д. 1а	Школа 90-5-22	
МБДОУ «Сюрдинский детский сад»	Мухаметгалиева Гульшат Шамиловна	422032, Республика Татарстан, Арский район, с. Сюрда, ул. Советская, д.68	Школа 50-6-03	
МБДОУ «Сурнарский детский сад»	Зиннатовая Айсылу Гаптельнуровна	422019, Республика Татарстан, Арский район, д. Казанка, ул. Центральная, д. 8	51-3-53	

МБДОУ «Ташкичинский детский сад»	Сафина Гулия Рашидовна	422039, Республика Татарстан, Арский район, с. Ташкичу, ул. Ленина, д.38	50-3-11	
МБДОУ «Урнашбашский детский сад»	Сабирова Фирюза Аюповна	422017, Республика Татарстан, Арский район, с. Урнашбаш, ул. Тукая, д. 17	-	
МБДОУ «Урнякский детский сад»	Шаяхметова Хиндия Рависовна	422019, Республика Татарстан, Арский район, пос.Урняк, ул.Садовая, дом 16а	-	
МБДОУ «Утар- Атынский детский сад»	Сулейманова Фариды Мазитовна	422017, Республика Татарстан, Арский район, с. Утар-Аты, ул. Школьная, д. 44	-	
МБДОУ «Училинский детский сад»	Нурғалиева Фариды Мансуровна	420020, Республика Татарстан, Арский район, с. Учили, ул. Тукая, д. 68	45-2-60	
МБДОУ «Хасаншаихский детский сад»	Ахмадуллина Гузель Сайдашевна	422007, Республика Татарстан, Арский район с. Хасаншаих, ул.Комсомольская д. 2	-	
МБДОУ «Чиканасский детский сад»	Камалиева Эльмира Вагизовна	422020, Республика Татарстан, Арский район, с. Чиканас, ул. Советская, д. 29	-	
МБДОУ «Шекинский детский сад»	Аскарлова Лилия Гайнулловна	422036, Республика Татарстан, Арский район, с. Шека, ул. Свердлова, д.19	93-1-27	
МБДОУ «Шушмабашский детский сад»	Халиуллина Гульназ Шайхулловна	422036, Республика Татарстан, Арский район, с. Шушмабаш, ул. Школьная, д.5а	-	
МБДОУ «Шурабашский детский сад»	Хасбиулловна Лилия Рафкатовна	422033, Республика Татарстан, Арский район, с. Шурабаш, ул. Чавайна, д.13	-	

МБДОУ «Янга-Салский детский сад»	Газизова Гульназ Габдульфаязовна	422011, Республика Татарстан, Арский район, с. Янга-Сала, ул. Молодежная, д. 5		
МБДОУ «Штырский детский сад»	Загеева Розалия Равильевна	422014, Республика Татарстан, Арский район, с. Штырь, ул. Советская, д.62		

## 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



