

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

25.08.2026

№ 870-н

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Сабинском муниципальном районе утвержденный постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 16.09.2022 №884-п

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также для реализации взаимодействия между Исполнительным комитетом Сабинского муниципального района Республики Татарстан и государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан», Исполнительный комитет Сабинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Сабинском муниципальном районе, утвержденный постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 16.09.2022 №884-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.3 слова «в приложении №11» заменить словами «в приложении №17»;

1.2. абзац 4 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«приказ Минпросвещения России от 09 декабря 2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));»;

1.3. пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ от 22.11.2022 №1188-п «О дополнительных мерах поддержки семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы РФ»;

1.4. пункт 2.8. дополнить подпунктами 2.8.9. - 2.8.10 следующего содержания:

«2.8.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.8.10. Пункт 2.8.9. настоящего Административного регламента не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Феде-

рального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.».

1.5. В пункте 3.1 слова «в приложении №10» заменить словами «в приложении №16»;

1.6. Раздел VI изложить в следующей редакции:

«VI Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

6.1.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ или удаленное рабочее место МФЦ.

6.1.2 Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.8 Регламента.

6.1.3. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.8 Регламента;

выясняет у заявителя способ подачи заявления: через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) или на бумажном носителе.

Административные процедуры при подаче заявления через ЕПГУ

Помощь заявителю в авторизации на ЕПГУ через его учетную запись;

Содействие в заполнении интерактивной формы заявления на постановку на учет в электронном виде.

Административные процедуры при подаче заявления на бумажном носителе

Предоставление заявителю утвержденной формы заявления на бумажном носителе.

Оказание помощи заявителю в заполнении бумажного бланка заявления.

Прием от заявителя заполненного заявления и оригиналов документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

Проверка комплектности представленных документов.

Проверка правильности заполнения заявления (соответствие данных, отсутствие исправлений).

Сверка копий документов с оригиналами.

Регистрация принятого заявления в журнале учета заявлений МФЦ с присвоением ему входящего номера и фиксацией даты приема.

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

Результат процедур: готовое к отправке заявление и пакет документов.

6.2. Работник МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя в Уполномоченный орган на бумажных носителях в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

Результат процедур: заявление и пакет документов, направленные в Уполномочен-

ный орган.

6.3. Рассмотрение Уполномоченным органом комплекта документов, поступивших через МФЦ.

6.3.1 Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за оказание муниципальной услуги, является администратор АИС ЭДС (далее – Уполномоченный сотрудник).

Уполномоченный сотрудник после поступления документов на рассмотрение осуществляет:

- а) изучает поступившие дела, в том числе, приложенные заявителем документы;
- в) проверяет комплектность, читаемость документов;
- г) вносит сведения из заявления Заявителя в АИС ЭДС, присваивает заявлению в АИС ЭДС статус «Зарегистрировано», что отражается в личном кабинете Единого портала.

6.3.2 При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. Регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), оформляется по форме согласно приложению №5,6 к Регламенту, регистрируется в системе электронного документооборота и подписывается уполномоченным должностным лицом МКУ «Управление образования Сабинского муниципального района Республики Татарстан» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направляется в МФЦ и личный кабинет заявителя на Едином портале, Республиканском портале не позднее двух рабочих дней с даты поступления заявления.

6.3.3. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления на рассмотрение.

Результат процедур: постановка ребенка на учет - присвоение заявлению статуса "Зарегистрировано" в АИС ЭДС или уведомление об отказе в приеме документов.»;

1.7. Приложение №8 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;

1.8. Приложение №9 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению;

1.9. Приложение №10 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению №3 к настоящему постановлению;

1.10. Приложение №11 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению №4 к настоящему постановлению;

1.11. Дополнить Административный регламент приложением №12 согласно Приложению №5 к настоящему постановлению;

1.12. Дополнить Административный регламент приложением №13 согласно Приложению №6 к настоящему постановлению;

1.13. Дополнить Административный регламент приложением №14 согласно Приложению №7 к настоящему постановлению;

1.14. Дополнить Административный регламент приложением №15 согласно Приложению №8 к настоящему постановлению;

1.15. Дополнить Административный регламент приложением №16 согласно Приложению №9 к настоящему постановлению;

1.16. Дополнить Административный регламент приложением №17 согласно Приложению №10 к настоящему постановлению;

2. Официально опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

Руководитель
Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района



М.Р. Каримов

Приложение №1
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 8
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Заявление
о постановке на учет в детский сад (о переводе ребенка в другой детский сад)

Ф.И.О. заявителя _____

Статус _____

(мать, отец, законный представитель ребенка - указать нужное)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер _____ кем и когда выдан _____

_____ код подразделения _____

Принадлежность к гражданству _____

(гражданин (гражданка) Российской Федерации,

иностраннй гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)

Адрес электронной почты _____

Контактные телефоны _____

Прошу поставить на учет для зачисления в детский сад _____

(можно указать до 3 детских садов)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Пол ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата выдачи)

Номер и дата записи акта о рождении _____

Адрес:

регистрации места жительства _____

места фактического проживания _____

Желаемая дата зачисления в детский сад _____

Режим пребывания: полный день (10,5 часов)/сокращенный день (9 часов) (подчеркнуть) _____;

Желаемый язык обучения _____, родной язык из числа языков народов Рос-
сийской Федерации _____

Особые отметки

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, создание спе-
циальных условий для организации обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и детей с ограниченными возмож-
ностями здоровья (при наличии) _____

(наименование документа, подтверждающего потребность, номер, дата выдачи, срок действия (заключение ПМПК, справка об установлении инвалидности, справка органа здравоохранения))

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая при наличии заключения ПМПК, (подчеркнуть)_____;

В случае отсутствия мест в указанном мною приоритетном ДООУ предлагать другие варианты (да, нет)

Право на льготное (внеочередное, первоочередное, преимущественное) устройство в дошкольную образовательную организацию (при наличии)

(вид льготы, номер документа, дата выдачи, срок действия)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а)

(дата) (подпись заявителя)

Приложение №2
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение №9
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Заявление
об изменении номера детского сада в заявке

Ф.И.О. заявителя _____
Статус _____
(мать, отец, законный представитель ребенка - указать нужное)
Дата рождения _____
(число, месяц, год)
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия, номер _____ кем и когда выдан _____
_____ код подразделения _____
Принадлежность к гражданству _____
(гражданин (гражданка) Российской Федерации,

иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)
Адрес электронной почты _____
Контактные телефоны _____
Прошу перевести очередь из детского сада _____
в детский сад _____
(можно указать 3 детских сада по приоритетности)
Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____
Пол ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи)
Номер и дата записи акта о рождении _____
Адрес:
регистрации места жительства _____
места фактического проживания _____
Желаемая дата зачисления в детский сад _____
Режим пребывания: полный день (10,5 часов)/сокращенный день (9 часов) (подчеркнуть) _____;
Желаемый язык обучения _____, родной язык из числа языков народов Рос-
сийской Федерации _____
Особые отметки
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, создание спе-
циальных условий для организации обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и детей с ограниченными возмож-
ностями здоровья (при наличии) _____

(наименование документа, подтверждающего потребность, номер, дата выдачи, срок действия
(заключение ПМПК, справка об установлении инвалидности, справка органа здравоохранения))
Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая при наличии заклю-
чения ПМПК, (подчеркнуть)_____;

В случае отсутствия мест в указанном мною приоритетном ДООУ предлагать другие варианты
(да, нет)

Право на льготное (внеочередное, первоочередное, преимущественное) устройство в дошколь-
ную образовательную организацию (при наличии)

(вид льготы, номер документа, дата выдачи, срок действия)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а)

(дата) (подпись заявителя)

Приложение №3
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 10
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Заявление

об отказе от направления и восстановлении в очереди в детский сад

Ф.И.О. заявителя _____

Статус _____

(мать, отец, законный представитель ребенка - указать нужное)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер _____ кем и когда выдан _____

_____ код подразделения _____

Принадлежность к гражданству _____

(гражданин (гражданка) Российской Федерации,

иностраннй гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)

Адрес электронной почты _____

Контактные телефоны _____

Прошу восстановить в очереди для зачисления в детский сад _____

(можно указать до 3 детских садов)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Пол ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата выдачи)

Номер и дата записи акта о рождении _____

Адрес:

регистрации места жительства _____

места фактического проживания _____

Желаемая дата зачисления в детский сад _____

Режим пребывания: полный день (10,5 часов)/сокращенный день (9 часов) (подчеркнуть) _____;

Желаемый язык обучения _____, родной язык из числа языков народов Рос-
сийской Федерации _____

Особые отметки

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, создание спе-
циальных условий для организации обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и детей с ограниченными возмож-
ностями здоровья (при наличии) _____

(наименование документа, подтверждающего потребность, номер, дата выдачи, срок действия (заключение ПМПК, справка об установлении инвалидности, справка органа здравоохранения))

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая при наличии заключения ПМПК, (подчеркнуть)_____;

В случае отсутствия мест в указанном мною приоритетном ДООУ предлагать другие варианты (да, нет)

Право на льготное (внеочередное, первоочередное, преимущественное) устройство в дошкольную образовательную организацию (при наличии)

(вид льготы, номер документа, дата выдачи, срок действия)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а)

(дата) (подпись заявителя)

Приложение №4
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение №11
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и направ-
ление детей в муниципальные образовательные ор-
ганизации, реализующие образовательные програм-
мы дошкольного образования» в Сабинском муни-
ципальном районе
(Форма)

Заявление
о подтверждении документов, льготы, опеки, потребности по здоровью

Ф.И.О. заявителя _____
Статус _____
(мать, отец, законный представитель ребенка - указать нужное)
Дата рождения _____
(число, месяц, год)
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия, номер _____ кем и когда выдан _____
_____ код подразделения _____
Принадлежность к гражданству _____
(гражданин (гражданка) Российской Федерации,

иностраннй гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)
Адрес электронной почты _____
Контактные телефоны _____
Прошу внести коррективы и подтвердить данные в ранее поданном заявлении
Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____
Пол ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи)
Номер и дата записи акта о рождении _____
Адрес:
регистрации места жительства _____
места фактического проживания _____
Желаемая дата зачисления в детский сад _____
Режим пребывания: полный день (10,5 часов)/сокращенный день (9 часов) (подчеркнуть) _____;
Желаемый язык обучения _____, родной язык из числа языков народов Рос-
сийской Федерации _____
Особые отметки
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, создание спе-
циальных условий для организации обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и детей с ограниченными возмож-
ностями здоровья (при наличии) _____

(наименование документа, подтверждающего потребность, номер, дата выдачи, срок действия)

(заключение ПМПК, справка об установлении инвалидности, справка органа здравоохранения))
Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая при наличии
заключения ПМПК, (подчеркнуть)____;
В случае отсутствия мест в указанном мною приоритетном ДООУ предлагать другие варианты
(да, нет)

Право на льготное (внеочередное, первоочередное, преимущественное) устройство в дошколь-
ную образовательную организацию (при наличии)

(вид льготы, номер документа, дата выдачи, срок действия)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Приложение №5
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 12
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Заявление
об отказе от муниципальной услуги

Ф.И.О. заявителя _____
Статус _____
(мать, отец, законный представитель ребенка - указать нужное)
Дата рождения _____
(число, месяц, год)
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия, номер _____ кем и когда выдан _____
_____ код подразделения _____
Принадлежность к гражданству _____
(гражданин (гражданка) Российской Федерации,

иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное)
Адрес электронной почты _____
Контактные телефоны _____
**Прошу удалить из АИС "Электронный детский сад" заявку о постановке на
учет для зачисления в детский сад N _____**
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____
Пол ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи)
Номер и дата записи акта о рождении _____
Адрес:
регистрации места жительства _____
места фактического проживания _____
Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден(-а) _____

(дата) (подпись заявителя)

Приложение №6
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 13
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О защите персональ-
ных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных (персональных дан-
ных несовершеннолетнего).
Я даю согласие на использование личных персональных данных и персональных данных несовер-
шеннолетнего как родитель (законный представитель) исключительно в целях формирования ба-
зы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образова-
тельные организации Республики Татарстан, а также на хранение данных об этих результатах на
электронных носителях, в документарной и электронной формах с возможностью осуществления
сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использова-
ния, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования уничтожения пер-
сональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.
Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персо-
нальных данных (персональных данных несовершеннолетнего), которые необходимы для дости-
жения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осу-
ществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных дан-
ных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законода-
тельством Российской Федерации.
Данное согласие действует в течение _____.
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"__" _____ 20__ г.

_____/_____/

Приложение №7
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 14
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образова-
тельные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления)

Кому _____

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по
приему заявлений, постановке на учет и направление детей в образовательные организации, реа-
лизующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады),
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и приложенных к нему
документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жало-
бы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(дата) (подпись)

Приложение №8
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 15
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе
(Форма)

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федера-
ции или органа местного самоуправления)

Кому _____

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений,
постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации,
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного
образования (детские сады), от _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ и приложенных к нему
документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим
основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жало-
бы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(дата) (подпись)

Приложение №9
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 16
Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образователь-
ные организации, реализующие образовательные программы дошкольного
образования» в Сабинском муниципальном районе

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональный	Соответствие заявления и документов п. 2.12 Административного регламента	«Заявление поступило»- присваивается после создания (получения) заявления, является на-

Уполномоченный орган	для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).			портал государственных и муниципальных функций (функций)		чалом оказания услуги и сроков рассмотрения заявления для направления и (или) заявления о приеме.
Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удосто-	1 день					«Заявление принято к рассмотрению»- присваивается после принятия в работу заявления для направления в региональные информационные системы

	веряющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус ин-формирования «Заявление при-нято к рассмотре-нию», при на-личии дублиро-ванной информа-ции формируется статус инфор-мирования «Отказано в предоставлении услуги» с указа-нием причины отказа. (при по-ступлении заяв-ления в элек-тронном виде)					«подтвержде-ние докумен-тов»- присваи-вается в случае необходимости подтверждения данных заявле-ния для направ-ления и (или) заявления о при-еме
	В случае непред-ставления в тече-ние указанного срока необходи-мых документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				«отказано в предоставлении услуги»- при-сваивается заяв-лению отклоне-

	(сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирования и направление заявителем способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомлении об отказе в услуге с указанием причин отказа.					ному в ходе рассмотрения
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрации заявления в	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				«заявление рассмотрено» - присваивается в случае принятия положительного решения по заявлению для направления, является положительным результатом оказания услуги по постановке на учет детей, нуждающихся в получении места

	электронной базе данных по учету документов				в ДОО.
--	---	--	--	--	--------

Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				

Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение ответов на запросы и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной	1 день				
---	--	--------	--	--	--	--

ной услуги	услуги					
Принятие решения						
проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложению № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административном у регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявлений на бумажном носителе)</i>	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений				
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявлений в электронном виде)</i>	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				«Ожидание направления» -присваивается при наступлении желаемой даты приема при отсутствии документа о направлении в муниципальную образовательную орга-

						низацию
Выдача результатов						
формирование и регистрация результатов мунципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения			Утверждение документа о направлении Наличие заявления об отказе от предоставления места Наличие полного пакета документов для зачисления в дошкольную образовательную организацию.	«Направлен в дошкольную образовательную организацию» - присваивается после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка «Заявитель отказался от предоставления места» - присваивается после утверждения документа о направлении в случае отказа заявителя от предоставления места «Ожидание зачисления дошкольника» - предоставляется при

					предоставлении полного пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в до- школьную об- разовательную организацию Распорядитель- ный акт до- школьной об- разовательной организации «Зачислен» - присваивается после подписа- ния распоряди- тельного акта о зачислении ре- бенка в до- школьную об- разовательную организацию, является поло- жительным ре- зультатом ока- зания услуги по приему ребенка в дошкольную образователь- ную организа- цию	
	Направление заявителю уве-	В тот же день, что и принятие				

	домлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	решения				
--	--	---------	--	--	--	--

Приложение №10
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 25.08.2026 № 870-н

Приложение № 17
Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги «Постановка на учет и
направление детей в муниципальные образова-
тельные организации, реализующие образователь-
ные программы дошкольного образования» в Са-
бинском муниципальном районе

**Сведения
о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную об-
разовательную программу дошкольного образования в Сабинском муниципаль-
ном районе Республики Татарстан»**

Наименование организации	Адрес/ сайт Организации	Телефон	Режим рабо- ты органи- зации (час)
МБДОУ - "Большекиб- чинский детский сад «Кубэлэк» Сабинского му- ниципального района Рес- публики Татарстан"	422065, РТ, Сабинский му- ниципальный район, с.Б.Кибячи, ул.Ф.Энгель- са,75 https://edu.tatar.ru/saby/b- kibyachi/dou	42-6-39	10,5
МБДОУ -"Бигенеевский детский сад "Ромашка" Са- бинского муниципального района Республики Татар- стан"	422070, РТ, Сабинский му- ниципальный район, д.Ак- куль Бигеней, ул.М.Джали- ля, д.24 <a href="https://edu.tatar.ru/saby/bigen-
ej/dou">https://edu.tatar.ru/saby/bigen- ej/dou	48-5-01	9
МБДОУ -"Большеарташ- ский детский сад "Карлы- гач" Сабинского муници- пального района Республи- ки Татарстан"	422069, РТ, Сабинский му- ниципальный район, с.Большой Арташ, ул.Цен- тральная,д.33 <a href="https://edu.tatar.ru/saby/b-
artash/dou">https://edu.tatar.ru/saby/b- artash/dou	-	9
МБДОУ "Большеныр- тинский детский сад "Милэшкэй" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422063, РТ, Сабинский му- ниципальный район, с. Большие Нырты, ул.Г.Ту- кая, д.24 <a href="https://edu.tatar.ru/saby/b-
nyrty/dou">https://edu.tatar.ru/saby/b- nyrty/dou	45-3-44	9
МБДОУ "Большешинар- ский детский сад "Эллуки" Сабинского муниципально- го района Республики Та- тарстан"	422054, РТ, Сабинский му- ниципальный район, с. Большой Шинар, ул. Кооперативная, д.33 <a href="https://edu.tatar.ru/saby/b-
shinar/dou">https://edu.tatar.ru/saby/b- shinar/dou	-	10,5
МБДОУ- "Верхнесимет- ский детский сад «Ромаш-	422055, РТ, Сабинский му- ниципальный район,	45-0-48	9

ка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан "	с. Верхний Симет, ул. Советская, д. 30 https://edu.tatar.ru/saby/v-simet/dou		
МБДОУ "Верхнешицинский детский сад «Аксаен» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422067, РТ, Сабинский муниципальный район, д. Верхние Шитцы, ул. Ленина, д. 31 https://edu.tatar.ru/saby/v-shitcy/dou	46-7-53	9
МБДОУ "Два Поля Арташский детский сад «Кубэлэк» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422069, РТ, Сабинский муниципальный район, д. Два Поля Арташ, ул. Г. Тукая, д. 55. https://edu.tatar.ru/saby/2-pole-artash/dou	46-4-52	9
МБДОУ "Евлаштауский детский сад "Ромашка" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422053, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Евлаштау, ул. Ш. Бариева, д. 21 https://edu.tatar.ru/saby/evlashtau/dou	44-8-73	9
МБДОУ - "Изминский детский сад "Саф чимэ" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422052, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Измя, ул. Школьная, д. 9 https://edu.tatar.ru/saby/izmya/dou/doska	46-8-14	10,5
МБДОУ "Илеберский детский сад «Умырзая» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422052, РТ, Сабинский муниципальный район, д. Илебер, ул. 8 Марта, дом 53. https://edu.tatar.ru/saby/page1573498.htm	42-0-22	10,5
МБДОУ "Иштуганский детский сад «Березка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422050, РТ, Сабинский муниципальный район, п. ж/д разд. Иштуган ул. Центральная д. 11 https://edu.tatar.ru/saby/ishtugan/dou	4-91-15	9
МБДОУ - "Кзыл-Мешинский детский сад «Акчэчэк» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422057, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Кзыл-Меша, ул. Ленина, д. 33 https://edu.tatar.ru/saby/k-mesha/dou	41-7-70	9
МБДОУ "Кильдебякский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422071, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Кильдебяк, ул. Школьная, д. 22 https://edu.tatar.ru/saby/k-mesha/dou/kildebyak/dou	43-5-67	10,5

МБДОУ "Корсабашский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422051, РТ, Сабинский муниципальный район с. Корсабаш ул.Школьная д.29 https://edu.tatar.ru/saby/korsabash/dou	45-5-28	9
МБДОУ - "Лесхозский детский сад «Ляйсан» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422062, РТ, Сабинский муниципальный район, п.Лесхоз, ул.Минниханова, 1 https://edu.tatar.ru/saby/leshoz/dou	49-7-30	10,5
МБДОУ "Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422070,РТ, Сабинский муниципальный район, д.Мамалаево,ул.Чапаева,6 https://edu.tatar.ru/saby/mamalaevo/dou	44-2-34	9
МБДОУ - "Мешабашский детский сад «Тюльпан» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422053,РТ,Сабинский муниципальный район, д.Мешабаш ул.Г. Тукая,21 https://edu.tatar.ru/saby/meshabash/dou	46-5-32	9
МБДОУ "Нижнешитцинский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422067, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Нижние Шитцы, ул. Тукая, д.1а https://edu.tatar.ru/saby/n-shittcy/dou		9
МБДОУ "Новомичанский детский сад «Каенкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422055,РТ, Сабинский муниципальный район, с.Новый Мичан, ул.Ленина, д.28 https://edu.tatar.ru/saby/n-michman/dou	4-24-33	9
МБДОУ - "Олуязский детский сад "Чачка" Сабинского муниципального района Республика Татарстан"	422050, РТ, Сабинский муниципальный района, с.Олуяз, ул.Ленина, д.27 https://edu.tatar.ru/saby/oluyaz/dou	4-95-83	10,5
МБДОУ "Сабинский детский сад общеразвивающего вида №1"Шатлык" пгт Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422060, РТ, Сабинский муниципальный район, пгтБогатые Сабы, ул.Школьная, дом 39А https://edu.tatar.ru/saby/dou1	2 32 43	10,5
МБДОУ "Сабинский детский сад общеразвивающего вида №2 «Эллуки» п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422060, РТ, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, дом 4 https://edu.tatar.ru/saby/dou1/dou2	2-31-43	10,5

МБДОУ "Сабинский детский сад общеразвивающего вида №3 "Шоколад" п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422060, РТ, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Тынычлык, дом 45 https://edu.tatar.ru/saby/page1819448.htm/page2018420.htm	2-26-80	10,5
МБДОУ «Сабинский детский сад общеразвивающего вида №4 «Кынгырау» п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	422060, РТ, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Б.Сабы, ул. Г.Закирова, д.54 https://edu.tatar.ru/saby/dou4	2 45 85	10,5
МБДОУ "Сабинский детский сад общеразвивающего вида №5 «Бэлэкэч» п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	422060, РТ, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Пушкина, дом 15А https://edu.tatar.ru/saby/page394398.htm	2 25 03	10,5
МБДОУ «Сабинский детский сад общеразвивающего вида № 6 «Балачак» п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	422060, РТ, Сабинский муниципальный район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Вахитова, 24 https://edu.tatar.ru/saby/page2493723.htm	2 23 20	10,5
МБДОУ- "Сатышевский детский сад "Кояшкай" Сабинского муниципального района РТ"	422070, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Сатышево, ул. Кутузова, д.1 https://edu.tatar.ru/saby/satyshevo/dou	48 5 03	10,5
МБДОУ «Старомичанский детский сад «Тан» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	422055, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Старый Мичан, ул. Школьная, д.12 https://edu.tatar.ru/saby/st-michan/dou	42 4 79	9
МБДОУ -"Староикшурминский детский сад "Кояшкай" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422066, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Старая Икшурма, ул. Октября, 23 https://edu.tatar.ru/saby/s-ikshurma/dou	44 5 38	9
Филиал МБДОУ -"Староикшурминский детский сад "Кояшкай" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"- " Тат. Икшурминский детский сад "	422066, РТ Сабинский район с.Тат. Икшурма ул. Гагарина д.19	2-28-01	9

МБДОУ - "Сабабашский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422062, РТ, Сабинский муниципальный район, с.Сабабаш,ул.Школьная,д1 https://edu.tatar.ru/saby/sababash/dou	46-1-18	10,5
МБДОУ "Тимершикский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422057, РТ, Сабинский район, с.Тимершик, ул.Пионерская, д.13 https://edu.tatar.ru/saby/timershik/dou	3 -25- 92	10,5
МБДОУ- " Туктарский детский сад «Тамчы» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422071,РТ,Сабинский муниципальный район,д.Туктар,ул Советская,д.35а https://edu.tatar.ru/saby/timershik/dou/tuktar/dou	45-5-36	9
МБДОУ "Шикшинский детский сад "Акчарлак" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422053,РТ.Сабинский район,с.Шикши,ул.Школьная,д.4 https://edu.tatar.ru/saby/shikshi/dou	49-2-33	10,5
Филиал МБДОУ "Шикшинский детский сад "Акчарлак" Сабинского муниципального района Республики Татарстан"- " Сердинский детский сад "	422053,РТ,Сабинский район,д.Серда,ул.Школьная,д.5	3-25-39	9
МБДОУ «Шеморданский детский сад №1 «Экият» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	422050 Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, с.Шемордан, ул. Газовиков д.1а https://edu.tatar.ru/saby/page1819448.htm	3-22-77	10,5
МБДОУ "Шеморданский детский сад №2 "Теремок" Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	422050 Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, с.Шемордан,ул. Молодёжная, д. 15 а https://edu.tatar.ru/saby/page2493723.htm/page2493726.htm	45-1-06	10,5
МБДОУ "Шеморданский детский сад общеразвивающего вида №3 «Салават купере» с. Шемордан Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422050, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, с. Шемордан, ул. Хади Такташа, дом 1 https://edu.tatar.ru/saby/shemordan/dou	41-8-12	10,5
МБДОУ "Юлбатский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан"	422077,РТ,Сабинский муниципальный район, с. Юлбат, ул. Школьная, дом 1. https://edu.tatar.ru/saby/yulbat/dou	2-26-48	9

Филиал МБДОУ "Юлбатский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан" - "Юсуп-Аланский детский сад»	422077,РТ,Сабинский муниципальный район, д.Юсуп-Алан, ул. Т .Хази-ахметова, дом.24.	49-7-96	9
--	---	---------	---

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

Должность	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы должностного лица
Главный специалист МКУ «Управление образования Сабинского муниципального района Республики Татарстан»	Сабинский район, п.г.т. Б.Сабы, ул. Школьная, дом 33 https://edu.tatar.ru/saby/saba	8(84362) 2-40-77	Режим работы: 8.00 - 16.30, понедельник – пятница, перерыв на обед 11.30-13.00. Приемные часы: вторник, четверг 13.00-16.30, среда 8.00-11.30

Лист согласования

Инициатор согласования: Сабирова А.Р. Главный специалист Сабинский муниципальный район

Исполнительный комитет муниципального образования

Согласование инициировано: 18.08.2026 13:48

Краткое содержание: О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Сабинском муниципальном районе утвержденный постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 16.09.2022 №884-п

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное

№	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Тип согласования: параллельное					
1	Сунгатов Ш.А.	18.08.2026 13:48		Перенаправлено 19.08.2026 10:18	-
	Гадерахманова Р.Н.	19.08.2026 10:18		Согласовано 20.08.2026 07:57	-
	Давлиева М.М.	19.08.2026 10:18		Согласовано 19.08.2026 14:35	-
	Нуруллина Г.Ш.	19.08.2026 10:18		Согласовано 19.08.2026 14:46	-
1.1	Сунгатов Ш.А.	20.08.2026 07:57		Согласовано 20.08.2026 15:16	-
2	Шакиров И.Ф.	18.08.2026 13:48		Согласовано 21.08.2026 09:42	-
Тип согласования: последовательное					
3	Минниханов Р.Н.	21.08.2026 09:42		ЭП Согласовано 21.08.2026 22:03	-
4	Каримов М.Р.	21.08.2026 22:03		ЭП Подписано 25.08.2026 10:03	-