



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» июля 2021 г.

№ 253

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, обеспечения их доступности для всех слоев населения и стандартизации требований к организациям, оказывающим услуги по предоставлению дошкольного образования, во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 13 апреля 2021 г. N 242 "Об утверждении плана мероприятий по переходу на предоставление социально значимых государственных услуг, услуг, предоставляемых государственными учреждениями Республики Татарстан, в которых размещается государственное задание (заказ), в электронной форме" Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" в Агрызском муниципальном районе.

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Агрызского муниципального района: от 15.10.2020 №335 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан».

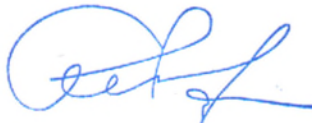
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Агрызского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<https://agryz.tatarstan.ru>) и опубликовать на официальном

портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан О.А. Баженову.

Руководитель



А.Э. Акбашев

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в
муниципальные образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Общие положения

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

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

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

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим

объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

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

- дети из многодетных семей;

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

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

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

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

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, 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;

умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

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

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

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

1.4. Место нахождения МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования): 422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. К. Маркса, д. 7.

График работы отдела комплектования МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан»: ежедневно с 8.00 ч. до 16.00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5. Справочные телефоны Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан: (85551) 2-29-80, 2-51-17.

1.6. Адрес официального сайта Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://edu.tatar.ru/agryz/roo>.

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" указаны в **Приложении N 1** к настоящему регламенту.

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в **пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1** настоящего Административного регламента;

- на официальном сайте Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 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 Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан и учреждения (по телефону или лично);
- при письменном обращении в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26 января 2009 г., N 4, ст. 445);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. 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 мая 1991 г., N 21, ст. 699);

Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20 февраля 1992 г., N 8, ст. 366);

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30 июля 1992 г., N 30, ст. 1792);

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства РФ, 26 декабря 1994 г., N 35, ст. 3649);

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 1 июня 1998 г., N 22, ст. 2331);

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 3 августа 1998 г., N 31, ст. 3802);

Федеральный закон от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 6 октября 2003 г., N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 8 сентября 2006 г., N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июня 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 2 августа 2010 г., N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства РФ, 14 февраля 2011 г., N 7, ст. 900);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 31 декабря 2012 г., N 53 (часть I), ст. 7598);

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. 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 декабря 2012 г., N 53 (часть I) ст. 7608);

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 5 октября 1992 г., N 14, ст. 1098);

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14 мая 1992 г., N 19, ст. 1044);

постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. 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 февраля 2004 г., N 7, ст. 535);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. 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 августа 1999 г., N 35, ст. 4321);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (Собрание законодательства РФ, 28 декабря 2009 г., N 52 (часть II), ст. 6626);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. 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, 2 мая 2011 г., N 18, ст. 2679);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Закон Республики Татарстан от 1 августа 2011 г. N 50-ЗРТ "О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан";

Устав Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование муниципальной услуги	Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан и образовательными учреждениями. Должностными	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

	<p>лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются работники Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Уполномоченный сотрудник). Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных настоящим Административным регламентом</p>	
<p>2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательное учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного</p>

<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в части постановки на учет с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в Управление образования Агрызского района Республики Татарстан; - в части зачисления детей в учреждение - с момента заключения договора между заявителем и учреждением 	<p>образования"</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления</p>	<p>1. Перечень необходимых сведений при заполнении заявителем заявления для постановки на учет ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; - место фактического проживания (адрес); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного 	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>

представителя);

- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию;
- потребность ребенка по здоровью;
- одно желаемое учреждение;
- желаемый язык воспитания и обучения в группе;
- желаемая дата зачисления ребенка в учреждение;
- согласие/ несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемом учреждении.

2. Перечень необходимых документов для зачисления ребенка в учреждение (предоставляются Заявителем при личном обращении в учреждение):

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя учреждения;
- медицинское заключение установленного образца (выдается учреждениями здравоохранения);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (требуется при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности, выдается психолого-медико-педагогической комиссией)

<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 вправе представить</p>	<p>Получается в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о рождении заключении содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния. <p>Указанные документы заявитель вправе предоставить самостоятельно.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги".</p> <p>Документы, подтверждающие льготы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети из многодетных семей; - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; - дети-инвалиды; - семьи, в которых хотя бы один родитель инвалид. <p>Документы предоставляются территориальными органами социальной защиты</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p>	<p>В части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в учреждение. <p>В части зачисления в</p>	

<p>предоставления муниципальной услуги</p>	<p>учреждение: - отсутствие в системе "Электронный детский сад" информации о направлении ребенка в учреждение</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В части постановки на учет: - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в учреждение; - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемом учреждении. В части зачисления в учреждение: - отсутствие в системе "Электронный детский сад" информации о направлении ребенка в учреждение; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения; - заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги; - непредоставление исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в образовательное учреждение</p>	<p>Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на</p>	

государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в	Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего заявителя может быть продлен до 30 минут. Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не	

<p>предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>позднее, чем за 1 час до окончания рабочего дня</p>	
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении заявителя в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя в порядке, предусмотренном разделом 3 Административного регламента. Регистрация заявления о зачислении ребенка в учреждение осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения заявителя в порядке, предусмотренном разделом 3 Административного регламента</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	<p>ст. 14, ст. 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"; приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и</p>

<p>оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы запросов о предоставлении муниципальной услуги с образцами их заполнения.</p> <p>Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:</p> <p>а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;</p> <p>б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту</p>	<p>предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи"</p>
--	---	---

предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассисивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными

рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского

	<p>жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;</p> <p>в) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;</p> <p>г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства и сайте муниципального образования Агрызского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети 	<p>Федеральный закон от 27 июня 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"</p>

<p>получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)</p>	<p>"Интернет";</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством. <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдением сроков приема и рассмотрения документов; соблюдением срока получения результата муниципальной услуги; - наличием прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушения регламента предоставления муниципальной услуги, совершенные должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги. <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя.</p> <p>Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), удаленные рабочие</p>	
---	---	--

	места МФЦ не осуществляется. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru)	Федеральный закон от 27 июня 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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 учреждение;
- зачисление в учреждение.

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 Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Уполномоченным сотрудником, назначенным приказом начальника Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Уполномоченный сотрудник) 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 учреждение 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 Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

При обращении в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник. 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: постановка на учет, присвоение заявлению статуса "Зарегистрировано".

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 в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан для подтверждения документов. После подтверждения документов заявителем Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус "Зарегистрировано" с момента 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 Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов заявителем Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус "Зарегистрировано" с момента даты подачи заявления.

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

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

3.4.4. Если заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в учреждение, его заявлению присваивается статус "Подтверждение документов". Заявителю необходимо представить в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию.

Дети льготной категории граждан при переводе ребенка из одного учреждения в другое пользуются льготами, установленными федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными подзаконными нормативными актами.

По истечению установленного срока действия льготы, заявителю необходимо подтвердить право внеочередного или первоочередного зачисления в учреждение. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Управлении образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан. После подтверждения документов заявителем, уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус "Зарегистрировано" с момента даты подачи заявления.

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

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

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 Управлении образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

При постановке на учет заявитель вправе указать в заявлении для зачисления ребенка одно учреждение.

После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемого учреждения по заявлению заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемого учреждения в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан по месту расположения желаемого учреждения. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

Также заявитель может изменить желаемое учреждение 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 учреждение в другом муниципальном образовании Республики Татарстан. При этом первоначальная дата постановки на учет сохраняется.

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

3.4.6. Комплектование.

3.4.7. За 30 календарных дней до начала комплектования учреждения представляют на утверждение в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

3.4.8. Комплектование учреждений 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 течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование учреждений в соответствии с порядком, предусмотренным **пунктом 3** административного регламента.

При комплектовании учреждения заявления граждан могут находиться в обработке Уполномоченными сотрудниками не более 1 рабочего дня.

3.5. Направление и зачисление в учреждение.

3.5.1. При подходе очереди заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом учреждении заявлению присваивается статус "Направлен в ДОУ". 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 ДОУ".

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

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

В течение 1 месяца со дня присвоения статуса "Заключение договора" заявитель обязан явиться в учреждение для заключения договора.

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

В период комплектования с 1 июня по 31 августа текущего года статус "Заключение договора" после его присвоения действует 2 месяца.

Статус "Не явился" в системе сохраняется в течение 6 месяцев. По истечению установленного срока уполномоченный сотрудник отправляет заявление со статусом "Не явился" в архив.

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

3.5.3. В случае если заявителя не удовлетворяет учреждение, в которое направлен ребенок, заявителем оформляется отказ от направления в данное учреждение. Заявлению присваивается статус "Зарегистрировано". Дата постановки на учет при этом не меняется.

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

Отказ от направления в предложенное учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан по форме, установленной Управлением образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

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 предложенное учреждение.

3.5.4. В случае неявки заявителя в учреждение после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОУ" в срок, определенный п. 3.5.2 Административного регламента, оказание муниципальной услуги заявителю приостанавливается. Заявлению в Системе присваивается статус "Не явился".

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

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

3.5.5. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус "Зарегистрировано". Дата постановки на учет при этом не меняется. Если заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус "Отказано в услуге". Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в органы управления образованием по месту жительства по форме, установленной Управлением образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

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

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 учреждение.

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

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

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 ДОУ".

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

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

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

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

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

Если заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус "Отказано в услуге". Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образование Агрызского муниципального района Республики Татарстан по месту жительства по форме, установленной Управлением образования Агрызского муниципального района РТ.

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 другое учреждение, руководитель учреждения 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 учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. По заявлению родителей допускается перевод ребенка из одного учреждения в другую.

Заявление на перевод ребенка из одного учреждения в другое подается в органы управления образованием по месту расположения желаемого учреждения.

В случае если заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в учреждение, заявителю необходимо представить в Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан документы, подтверждающие льготу, а также их копии.

3.7.1. При внесении в Систему данных заявления на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании учреждения, заявления на перевод ребенка из одного учреждения в другую рассматриваются в порядке общей очередности.

Дети льготной категории граждан при переводе ребенка из одного учреждения 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 учреждений. Заявления на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения учреждения.

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

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

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в **разделе 3** 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по

почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы, указанные в **разделе 5** настоящего Административного регламента, не применяются.

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

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром

для предоставления муниципальной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

**к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление
детей в муниципальные образовательные организации,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»**

**Сведения
о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную
образовательную программу дошкольного образования**

Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - "Детский сад N1 "Золотой ключик" города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Шурманова Гульнара Ринатовна	422230, РТ, г.Агрыз, ул. Нариманова, д. 17 / https://edu.tatar.ru/agryz/kuchukovo/dou/dou1	2-25-37	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 - 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад N4 города Агрыз	Линькова Инесса Валерьевна	422230, РТ, г.Агрыз, ул. Заводская, 43 а / https://edu.tatar.ru/agryz/dou4	2-46-09	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 - 17:00

Агрызского муниципального района Республики Татарстан				
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад N 5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Закирова Эльвира Ирековна	422230, РТ, г.Агрыз, ул. К. Маркса, д. 4а / https://edu.tatar.ru /agryz/dou_5	2-50- 52	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 - 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N6 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан"	Лутфуллина Рамиля Махасимовна	422230, РТ, г.Агрыз, ул. Энгельса, 26 / https://edu.tatar.ru /agryz/dou6	2-15- 03	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 - 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад N7 "Малыш" города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Яппарова Лилия Дуфаровна	422230, РТ, г.Агрыз, ул. М. Горького, 81 / https://edu.tatar.ru /agryz/page64574 1.htm	2-52- 21	Пятидневны й, 10,5- часовой, 8:00 - 17:00
Муниципальное бюджетное	Утяева Наталья	422230, РТ, г.Агрыз ул. К.	2-27- 36	Пятидневны й,

дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N8" города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Рудольфовна	Маркса, д. 7а / https://edu.tatar.ru/agryz/dou8		10,5-часовой, 8:00 - 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N9" города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан"	Красноперова Наталья Борисовна	422230, РТ, г.Агрыз ул. Гоголя, д. 13 / https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/dou/dou9	2-20-71	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 - 17:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Миляуша" села Терси Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Ягьфарова Гульназ Гамировна	422204, РТ, Агрызский район, с. Терси, ул. Советская, д. 4 / https://edu.tatar.ru/agryz/dou6/tersi/dou	2-81-77	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 - 16:00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад "Теремок" села Красный Бор Агрызского	Гараева Флюра Минефаизовна	422216, РТ, Агрызский район, с. Красный Бор, ул. Маркина, 34 / https://edu.tatar.ru/agryz/kr-bor/dou	3-92-40	Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 - 16:00

муниципального района Республики Татарстан				
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад села Бима Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Шамеева Клара Геннадьевна	422219, РТ Агрызский район с. Бима, ул. Школьная 2а / https://edu.tatar.ru/agryz/bima/dou	3-37-26	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Азевская основная общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан"	Красноперова Марина Леонидовна	422218, РТ, Агрызский район, д. Азево, ул. Советская, д. 81 / https://edu.tatar.ru/agryz/azewo/sch	3-77-22	Пятидневный, 7-часовой, 8:00 - 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бимская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Миликанова Марина Геннадьевна	422219, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Бима, ул.Советская, д.2Б/ https://edu.tatar.ru/agryz/bima/sch	3-37-45	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Исенбаевская средняя	Бурганиев Ринат Габдрахманович	422222, РТ, Агрызский район, село Исенбаево, ул.Школьная, д.8/	3-50-04	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00

<p>общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан</p>		<p>https://edu.tatar.ru/agryz/izhbobyasch/isenbayevo/sch</p>		
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Иж-Бобьинская средняя общеобразовательная школа имени Братьев Буби Агрызского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Бадахшин Равил Навитович</p>	<p>422202, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Иж-Бобья, ул. Центральная, д. 18/ https://edu.tatar.ru/agryz/izhbobyasch</p>	<p>3-40-42</p>	<p>Пятидневный, 10,5-часовой, 8:00 - 16:00</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Девятернинская средняя общеобразовательная школа имени Лябиба Айтуганова Агрызского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Габбасов Айнур Габдельнурович</p>	<p>422224, Агрызский район, д. Девятерня, ул. Школьная, д. 1 / https://edu.tatar.ru/agryz/devaternya/sch</p>	<p>3-54-31</p>	<p>Пятидневный, 7-часовой, 8:00 - 14:00</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кадыбашская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального</p>	<p>Рашитова Фания Харисовна</p>	<p>422223, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Кадыбаш, ул. Клубная, д.59/ https://edu.tatar.ru/agryz/kadryakovo</p>	<p>3-34-36</p>	<p>Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00</p>

района Республики Татарстан		/sch/kadybash/sch		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кичкетанская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Зиннатова Назиля Мехаматнуровна	422213, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Кичкетан, ул. Т.Гиззата, д. 31/ https://edu.tatar.ru/agryz/kichketan/sch	3-82-52	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кулегашская начальная школа - детский сад" Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Иванов Владислав Александрович	422226, РТ Агрызский район д. Кулегаш, ул. Школьная, д. 4 / https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch	3-99-61	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кучуковская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Сабирзянова Светлана Викторовна	422210, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Нижнее Кучуково, ул.Тукая, д.2/ https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch/kuchukovo/sch	3-70-12	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кадряковская	Ижболдин Алексей Денисович	422221, РТ, Агрызский район с. Кадряково, ул. Заречная, д.30 / https://edu.tatar.ru	3-64-72	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 14:00

начальная школа-детский сад" Агрызского муниципального района Республики Татарстан"		/agryz/kadryakovo/sch		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Салаушская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Рашитов Ильсон Рафикович	422214, РТ, Агрызский район с. Салауши, ул. Пионерская, д. 44а / https://edu.tatar.ru/agryz/salaushi/sch	3-74-48	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сарсак-Омгинский лицей Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Маркитонов Сергей Юрьевич	422206, РТ, Агрызский район, с. Сарсак-Омга, пл. Кирова, д. 13/ https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic	3-47-12	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Терсинская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан	Каримова Лидия Ильдусовна	422204, Республика Татарстан, Агрызский район, с. Терси, ул. Восточная, д. 19 https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/sch	3-80-44	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 14:00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	Алиева Рафиля Мунировна	422212, Республика Татарстан, Агрызский	3-66-94	Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00

<p>"Крындинская начальная школа-детский сада" Агрызского муниципального района Республики Татарстан</p>		<p>район, село Крынды, ул. Советская, д.32/ https://edu.tatar.ru/agryz/krindi/sch</p>		
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Шаршадинская начальная школа - детский сад" Агрызского муниципального района Республики Татарстан</p>	<p>Ахметшина Айсылу Ахметгараевна</p>	<p>422220, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Шаршада, ул.Лесоводов, д.17а/ https://edu.tatar.ru/agryz/sharada/dou</p>		<p>Пятидневный, 9-часовой, 8:00 - 16:00</p>

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление
детей в муниципальные образовательные организации,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

**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 документарной 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)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные
организации, реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

