

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422650, пгт. Рыбная Слобода,
ул. Ленина, дом 48

Тел.: (84361) 22113, факс: (84361) 23012, e-mail: balyk-bistage@tatar.ru, сайт: ribnaya-sloboda.tatarstan.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422650, Балык Бистәсе,
Ленин урамы, 48 нче йорт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2015

пгт. Рыбная Слобода

КАРАР

№ 202пи

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе Республики Татарстан»

В целях совершенствования организация предоставления услуги дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 ноября 2010 года № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 года №1389/15 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», постановлением Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района от 25 января 2012 года №27пи «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе Республики Татарстан» (далее- административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района от 30 июня 2014 года № 110 пи «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Рыбно-Слободского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя



Р.Х.Хабибуллин

Утвержден
постановлением Исполнительного
комитета Рыбно-Слободского
муниципального района Республики
Татарстан
от 05.08.2015 № 202пи

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном
районе Республики Татарстан»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе Республики Татарстан» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учёт детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Рыбно-Слободском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Рыбно-Слободского 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 организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Организация), имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников 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 службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

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

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

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казённым учреждением «Отдел образования Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МКУ «Отдел образования») и образовательными организациями, указанными в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Отдел образования»: РТ, Рыбно-Слободский муниципальный район, пгт. Рыбная Слобода, переулок Больничный, дом 6.

График работы МКУ «Отдел образования»: с 08.00 часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.30 часов, выходные дни – суббота и воскресенье.

1.5. Справочные телефоны МКУ «Отдел образования»: 8(84361) 22-192, 21-419.

1.6. Адрес официального сайта МКУ «Отдел образования» в сети Интернет: <https://edu.tatar.ru>.

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

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

- на официальном сайте МКУ «Отдел образования»;

- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback> и по телефону службы технической поддержки (8(843)5-114-115);

- **при устном обращении** в МКУ «Отдел образования» и Организации (**по телефону или лично**);

- при письменном обращении в МКУ «Отдел образования».

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

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

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

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

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

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» ("Российская газета", № 25, 08.02.2011; № 28, 10.02.2011);

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

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

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

Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» ("Российская газета", № 39, 18.02.1992);

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

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

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

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

Указ Президента РФ от 05.06.2003 №613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" ("Российская газета", № 112, 11.06.2003);

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

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

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

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры

государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» ("Российская газета", № 93, 29.04.2011);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", № 238, 23.10.2013);

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

Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015г. №1389/15 «Об утверждении примерной формы административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Устав Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1.Наименование муниципальной услуги	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Отдел образования» и образовательными организациями, указанными в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Отдел образования» (далее – Уполномоченный сотрудник).	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги	- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МКУ «Отдел образования»; - в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после информирования заявителя о направлении в Организацию.	-

<p>2.5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>1.Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учёт: - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); - сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию; - потребность ребенка по здоровью; - одна желаемая организация; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Организацию; - согласие / несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации:.</p> <p>2. Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации; - медицинское заключение установленного образца; - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности).</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>
<p>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>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	
<p>2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>В части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; В части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) В части постановки на учет: -подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и</p>

	<p>-превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию;</p> <p>-несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации;</p> <p>2) В части зачисления в Организацию:</p> <p>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию;</p> <p>-наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;</p> <p>-заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.</p>	<p>науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>
2.10.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной 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 и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего заявителя может быть продлен до 30 минут.</p> <p>Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее, чем за 1 час до окончания рабочего дня.</p>	
2.13.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МКУ «Отдел образования» осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p>	
2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	<p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием.</p> <p>Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.</p> <p>Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.</p>	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.15.Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	<p>- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;</p> <p>- наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.</p>	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.16.Особенности	Предоставление муниципальной услуги в	Федеральный закон от 27.07.2010 №

предоставления муниципальной услуги в электронной форме	электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru).	210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
---	--	--

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

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

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

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3.

3.3. Оказание консультаций Заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте обращается в МКУ «Отдел образования» для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Уполномоченным сотрудником осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги, выдается бланк заявления и, при необходимости, оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимого для получения муниципальной услуги.

3.4. Постановка на учёт.

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

- через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru>);
- через Единый портал государственных услуг (<https://beta.gosuslugi.ru>);
- при личном обращении в МКУ «Отдел образования».

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

При обращении в МКУ «Отдел образования» внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом начальника МКУ «Отдел образования». Внесение данных в Систему осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

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

Результат процедур: внесение данных в Систему.

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

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 МКУ «Отдел образования» для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в МКУ «Отдел образования» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в МКУ «Отдел образования».

После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано».

3.4.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очереди 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 МКУ «Отдел образования» в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

При постановке на учет Заявитель вправе указать в заявлении для зачисления ребенка одну Организацию.

После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемой Организации по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемой Организации в МКУ «Отдел образования». Дата постановки на учет при этом сохраняется.

Также Заявитель может изменить желаемую Организацию в заявлении через Единый портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>.

Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление гражданина с целью устранения допущенных ошибок (в ФИО ребенка, дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника.

Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет, переводится Уполномоченным сотрудником в статус «Архивная».

Допускается постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на учет, в сельскую Организацию, в которой имеются свободные места. Заявление подается в МКУ «Отдел образования». Очередность в желаемую Организацию по первоначальному заявлению сохраняется.

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

3.4.6. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в МКУ «Отдел образования» сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года.

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

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

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Отдел образования».

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

3.5. Направление в Организацию.

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

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОО».

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

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

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

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

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Заключение договора».

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

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования» по форме, установленной МКУ «Отдел образования».

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента истечения срока, определённого пунктом 3.5.2. Административного регламента.

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Не явился».

3.5.6. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования» по форме, установленной МКУ «Отдел образования».

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

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Зарегистрировано» либо «Отказано в услуге».

3.6. Зачисление в Организацию.

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

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

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

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Зачислен в ДОО».

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента истечения 3 месячного срока со дня присвоения статуса «Заключение договора».

Результат процедуры: присвоение заявлению в Системе статуса «Не явился».

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

Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования» по форме, установленной МКУ «Отдел образования».

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

Результат процедуры: 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 (времененно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии) в направлении ставится отметка «Временное зачисление».

Заявление ребенка сохраняется в очередности с первоначальной датой постановки на учет.

Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другую Организацию, руководитель Организации временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

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

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

Заявление на перевод ребёнка из одной Организации в другую подаётся в МКУ «Отдел образования».

3.7.1. При внесении в Систему данных заявления на перевод предоставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании Организаций заявления на перевод ребенка из одной Организации в другую рассматриваются в порядке общей очередности.

3.7.2. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Организаций. Заявления на обмен подаются в МКУ «Отдел образования».

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

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

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

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

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

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.4 – 3.7 настоящего Регламента. Результат государственной услуги направляется в МФЦ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа местного самоуправления и образовательных организаций.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми 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 Рыбно-Слободского муниципального района представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется курирующим заместителем руководителя Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района 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 Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Начальник МКУ «Отдел образования» (его заместитель) несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего регламента.

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

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Отдел образования», образовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом.
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок.

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ «Отдел образования». Жалобы на решения, принятые начальником МКУ «Отдел образования» либо муниципальным служащим, подаются в Исполнительный комитет Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в МКУ «Отдел образования», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ «Отдел образования» или его должностного лица, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы МКУ «Отдел образования», принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе Республики Татарстан»

**Сведения
о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан**

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт Организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
МБДОУ Анатышский детский сад «Колосок»	Потапова Татьяна Александровна	422643, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Анатыш, ул.Профсоюзная д.12. https://edu.tatar.ru .	2-37-94	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Биектауский детский сад «Кояшкай»	Шарифуллина Рушания Гилметдиновна	422665, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, село Биектау, ул. Р. Хакима, д.1. https://edu.tatar.ru .	3-26-54	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Шестидневка)
МБДОУ Большекульгинский детский сад «Солнышко»	Сычева Ольга Михайловна	422660, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Большая Кульга, ул.Центральная, д.2а. https://edu.tatar.ru .	2-92-03	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Большеелгинский детский сад «Умырзая»	Шайдуллина Минзия Ахатовна	422640, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Большая Елга, улица Школьная, д.1а. https://edu.tatar.ru .	2-52-10	С 7ч.30 До 17ч.30 м (Шестидневка)
МБДОУ Большемашлякский детский сад «Шатлык»	Зиннатова Гульнар Хасаншовна	422658, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, село Большой Машляк, улица Школьная дом 1а. https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Верхнетимерлекский детский сад «Сандугач»	Мухамитзянова Равия Зиннатулловна	422669, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Верхний-Тимерлек, ул.Школьная д.1 https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Кугарчинский детский сад «Каенкай»	Миннебаева Розалия Асафетдиновна	422662, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Кугарчино, ул.Школьная, д.1. https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Корноуховский детский сад «Теремок»	Максимова Любовь Анатольевна	422644, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Корноухово, ул.Совхозная д.8. https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Кутлу-Букашский детский сад «Дуслык»	Мухаметзянова Фарида Хамитовна	422665, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Кутлу-Букаш. ул.Советская д.39.	3-15-36	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Шестидневка)
МБДОУ Кукеевский детский сад «Кояшкай»	Альмухаметова Нурсина Борхановна	422669, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с.Кукеево, ул.Новая, д.6. https://edu.tatar.ru .	Нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)

МБДОУ Масловский детский сад «Ягодка»	Юсупова Лидия Константиновна	422647, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с. Масловка, ул. Центральная д. 7. https://edu.tatar.ru .	2-54-19	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Нижнетимерлекский детский сад «Шатлык»	Мубаракшина Голнара Кутдусовна.	422669, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с. Нижний Тимерлек, ул. Школьная д. 5. https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Ново-Арышский детский сад «Эйлэн-Бэйлэн»	Гимадиева Расима Магсумовна.	422656, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с. Новый Арыш, ул. Восточная д. 6. https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Полянский детский сад «Радуга»	Равзугдинова Муслима Гаптелбариевна.	422650, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, пгт. Рыбная Слобода, улица 60 лет Октября, дом 9. https://edu.tatar.ru .	2-38-86	С 7ч00 мин. до 17ч.30 мин (пятидневка)
МБДОУ Рыбно-Слободский д/с «Березка»	Габитова Розалия Файзрахмановна.	422650, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, пгт. Рыбная Слобода, ул. 3. Шаймарданова, д. 66А https://edu.tatar.ru .	2-28-70	С 7ч00 мин. до 17ч.30 мин (пятидневка)
МБДОУ Рыбно-Слободский детский сад «Мишутка»	Курильченко Нина Ивановна.	422650, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, пгт. Рыбная Слобода, ул. 3. Шаймарданова, д. 66 https://edu.tatar.ru .	2-38-93	С 7ч00 мин. до 17ч.30 мин (пятидневка)
МБДОУ Рыбно-Слободский детский сад «Солнышко»	Касимова Лидия Рафаэловна.	422656, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Восточная д. 4. https://edu.tatar.ru .	2-31-24	С 7ч00 мин. до 17ч.30 мин (пятидневка)
МБДОУ Троицко-Урайский детский сад «Колосок»	Гарипова Гульчачак Габдрашитовна.	422657, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, с. Троицкий-Урай, ул. Прикамская, д. 9 https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ Шумбутский детский сад «Малыш»	Котельникова Софья Владимировна	422664, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, село Шумбут, улица Заводская, дом 21. https://edu.tatar.ru .	3-32-25	С 7ч00 мин. до 17ч.30 мин (пятидневка)
МБДОУ Урахчинский детский сад «Колокольчик»	Архиреева Елена Ивановна	422661, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, село Урахча, улица Школьная, дом 5 https://edu.tatar.ru .	нет	С 7ч.30 До 16ч.30 м (Пятидневка)
МБДОУ "Рыбно-Слободский детский сад "Бэлэкэч"	Мингараева Рузиля Раухановна	422650, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Корнеева, дом 2. https://edu.tatar.ru .	2-32-17	С 7ч00 мин. до 17ч.30 мин (пятидневка)

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учёт и
зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования (детские
сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе
Республики Татарстан»

СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____,
адрес прописки (регистрации)

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

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

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

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

_____,
(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

_____,
(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное
образовательное учреждение)

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

Настоящее согласие действительно в течение _____.

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

Дата _____

Личная подпись заявителя _____ (_____) (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Рыбно-Слободском муниципальном районе Республики Татарстан»


