



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05. 2019г. г.Бавлы

**КАРАР**

№ 141

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 Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26.12.2018 №1975/18 «О внесении изменений в примерную форму Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденную приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 №1389/15» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившими силу постановление руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики

Татарстан от 18.07.2013 №176 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по включению в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки» и постановление Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 30.06.2016 №209 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет, включению в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки».

3. Определить МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан.

4. Руководителям образовательных организаций Бавлинского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разместить настоящее постановление в местах, доступных для ознакомления родителей (законных представителей).

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу: <http://www.pravo.tatarstan.ru> и на сайте Бавлинского муниципального района Республики Татарстан по адресу: <http://www.bavly.tatarstan.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

И.о. руководителя  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района



И.И. Хуснуллина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Исполнительного комитета  
Бавлинского муниципального района  
от 17.05 2019г. № 141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачисление  
детей в образовательные организации, реализующие основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)  
в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан

**I. Общие положения**

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

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Бавлинского 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 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 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 Бавлинского 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 Бавлинского 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 казенным учреждением «Отдел образования Бавлинского муниципального района

Республики Татарстан» (далее – МКУ «Отдел образования БМР РТ») и образовательными организациями, указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Отдел образования БМР РТ»: 423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул. Пл.Победы, д. 5.

График работы МКУ «Отдел образования БМР РТ»: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00 час.; обеденный перерыв: с 12:00 до 13:00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Приемные дни населения специалистом отдела образования: вторник с 14:00 до 17:00 час.

1.5. Справочные телефоны МКУ «Отдел образования БМР РТ»: 8(85569) 5-44-59, 5-44-58.

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

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организаций указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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 МКУ «Отдел образования БМР РТ» и Организаций для работы с заявителями;

- на официальном сайте МКУ «Отдел образования БМР РТ»;

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

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

- при письменном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ».

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, №4, 26.01.2009, ст. 445);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 06.02.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ);

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 06.03.2019) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», №147, 05.08.1998);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 27.06.2010 №210-ФЗ (ред. от 01.04.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» (ред. от 01.04.2019) («Российская газета», №25, 08.02.2011);

Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ (ред. от 06.03.2019) «О статусе военнослужащих» («Российская газета», №104, 02.06.1998);

Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (ред. от 27.12.2018) «О Прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», №39, 18.02.1992);

Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «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 01.12.2014 №419 (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по

вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 (ред. от 06.03.2019) «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», №170, 29.07.1992);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 (ред. от 27.12.2018) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, №21, 23.05.1991, ст. 699);

Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 №50-ЗРТ (ред. от 23.04.2016) «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», №156, 05.08.2011);

Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 (ред. от 01.07.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, №14, 05.10.1992, ст.1098);

Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, №19, 14.05.1992, ст.1044);

Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 (ред. от 19.12.2015) «О службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» («Российская газета», №112, 11.06.2003);

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» («Российская газета», №102 от 09.05.2012) (далее – Указ Президента РФ №601);

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 (ред. от 25.08.2015) «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);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 (ред. от 24.12.2014) «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);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», №247, 23.12.2009);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р (ред. от 23.06.2014) «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 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (далее – Приказ Минобрнауки РФ №1014);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования» (далее – Приказ Минобрнауки РФ №293);

Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 №1389/15 (ред. от 09.10.2015) «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)» (далее – Приказ Минобрнауки РТ №1389/15);

Устав муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требований 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 Минобрнауки РФ №1014
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Отдел образования БМР РТ» и образовательными организациями, указанными в приложении 1 настоящего Административного регламента. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Отдел образования БМР РТ» (далее – уполномоченные сотрудники)	Федеральный закон №273-ФЗ
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 Минобрнауки РФ №1014
2.4. Срок предоставления муниципальной	- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполне-	Приказ Минобрнауки РТ №1389/15

услуги	<p>ния заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МКУ «Отдел образования БМР РТ»;</p> <p>- в части зачисления детей в Организацию – в срок от 4 месяцев после информирования Заявителя о направлении в Организацию</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество ребенка;</li> <li>- дата рождения ребенка;</li> <li>- данные свидетельства о рождении;</li> <li>- место фактического проживания (адрес);</li> <li>- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адрес электронной почты, номер контактного телефона;</li> <li>- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);</li> <li>- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию;</li> <li>- потребность ребенка по здоровью;</li> <li>- одна желаемая организация;</li> <li>- желаемый язык воспитания и обучения в группе;</li> <li>- желаемая дата зачисления ребенка в Организацию;</li> <li>- согласие/несогласие на предложение другой Организации при отсутствии мест в желаемой Организации.</li> </ul> <p>2. Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации;</li> <li>- медицинское заключение установленного образца;</li> <li>- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;</li> <li>- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при</li> </ul>	<p>Приказ Минобрнауки РФ №1014;</p> <p>Приказ Минобрнауки РФ №293;</p> <p>Приказ Минобрнауки РТ №1389/15</p>

	<p>зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности).</p> <p>3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.</p> <p>Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</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>1. Свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>2. Документы, подтверждающие льготы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дети из многодетных семей;</li> <li>- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li> <li>- дети-инвалиды;</li> <li>- семьи, в которых хотя бы один родитель - инвалид.</li> </ul>	<p>Федеральный закон №210-ФЗ</p>
<p>2.7. Перечень органов Государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	<p>Приказ Минобрнауки РТ №1389/15</p>

муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>В части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию.</li> </ul> <p>В части зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию.</li> </ul>	Федеральный закон №210-ФЗ
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1) в части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию;</li> <li>- несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации;</li> </ul> <p>2) в части зачисления в Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию;</li> <li>- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации;</li> <li>- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги;</li> <li>- отсутствие в ней свободных мест.</li> </ul>	Федеральный закон от №273-ФЗ; Приказ Минобрнауки РФ №1014
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	Федеральный закон №273-ФЗ
2.11. Порядок, размер	Предоставление необходимых и	Приказ

<p>и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>обязательных услуг не требуется</p>	<p>Минобрнауки РТ №1389/15</p>
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего Заявителя может быть продлен до 30 минут.</p>	<p>Указ Президента РФ №601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МКУ «Отдел образования БМР РТ» осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента. Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента</p>	<p>Федеральный закон №210-ФЗ</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<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. Для ожидания приема заявителем отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления документов.</p>	<p>Федеральный закон №210-ФЗ</p>

	<p>Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Доступность предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;</li> <li>- наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством.</li> </ul> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдением сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>- соблюдением срока получения результата муниципальной услуги;</li> <li>- наличием прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление</li> </ul>	<p>Федеральный закон №210-ФЗ</p>

	муниципальной услуги.	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ( <a href="https://uslugi.tatarstan.ru">https://uslugi.tatarstan.ru</a> )	Федеральный закон №210-ФЗ

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 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Оказание консультаций Заявителю.**

Заявитель вправе обратиться в МКУ «Отдел образования БМР РТ» лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Уполномоченным сотрудником осуществляется консультирование Заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении заявления.

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



Результат процедуры: консультации, замечание по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых 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.tatarstan.ru>);

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

- при личном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ».

При обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ» внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом начальника МКУ «Отдел образования БМР РТ».

Внесение данных в Систему осуществляется в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя.

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

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

Результат процедуры: 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 в МКУ «Отдел образования БМР РТ» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «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 БМР РТ» для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «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 БМР РТ» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в МКУ «Отдел образования БМР РТ».

После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник 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.

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

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

По истечении установленного срока действия льготы Заявителю необходимо подтвердить право внеочередного или первоочередного зачисления в Организацию.

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.tatarstan.ru>) по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по

индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также в МКУ «Отдел образования БМР РТ» в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

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

Также Заявитель может изменить желаемую Организацию в заявлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.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 1 рабочего дня с даты подачи заявления. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника.

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

Допускается постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на учет, в сельскую Организацию, в которой имеются свободные места. Заявление подается в органы управления образованием по месту расположения сельской Организации. Очередность в желаемую Организацию по первоначальному заявлению сохраняется.

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

### **3.5. Комплектование.**

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

3.5.2. 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 течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 3 Административного регламента.

При доукомплектовании Организаций при необходимости смены расчета возраста детей в Системе с 1 сентября на 31 декабря текущего года Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального района Республики Татарстан 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 БМР РТ».

При комплектовании Организаций заявления граждан могут находиться в обработке Уполномоченными сотрудниками не более одного рабочего дня.

### **3.6. Направление и зачисление в Организацию.**

3.6.1. 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 и муниципальных услуг (функций).

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

Руководитель Организации в течение одного 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 Организацию для заключения договора.

3.6.3. 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 БМР РТ» по форме, установленной МКУ «Отдел образования БМР РТ».

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

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

3.6.4. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п.3.5.2. настоящего Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Заявлению в Системе присваивается статус «Не явился». Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления.

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

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

3.6.5. 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 МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту жительства по форме, установленной МКУ «Отдел образования БМР РТ». 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».

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. 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 органы управления образованием по месту жительства по форме, установленной МКУ «Отдел образования БМР 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».

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

В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временное, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии) в направлении ставится отметка «Временное зачисление».

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

Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другую Организацию, руководитель

Организации временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

3.6.10. 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.

3.7.1. Заявление на перевод ребёнка из одной Организации в другую подаётся в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту расположения желаемой Организации.

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

3.7.3. 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 БМР РТ» по месту расположения Организаций.

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

3.7.5. В случае отчисления ребенка из Организации 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, многофункциональный центр).

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



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

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.5. – 3.7. настоящего Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании 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 Бавлинского муниципального района 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 Бавлинского муниципального района, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) МКУ «Отдел образования БМР РТ», должностного лица МКУ «Отдел образования БМР РТ», муниципального служащего МКУ «Отдел образования БМР РТ», многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в МКУ «Отдел образования БМР РТ», Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района или в Совет Бавлинского муниципального района.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами 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 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 Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 статьи Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3.

статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 Республики Татарстан. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего, 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, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

(<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

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



5.7. 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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.

---

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по постановке на учет и зачисление детей в  
образовательные организации, реализующие  
основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования (детские сады)  
в Бавлинском муниципальном районе  
Республики Татарстан

Сведения

о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования  
Бавлинского муниципального района Республика Татарстан

№ п/п	Наименование ДОУ	Адрес, телефон, электронный адрес	ФИО заведующей
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Алсу» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.Х.Такташа, д.11 (85569) 5-21-29 <a href="mailto:ds1bav@mail.ru">ds1bav@mail.ru</a>	Салихова Румия Камилевна
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Рябинка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.Х.Такташа, д.5 (85569) 5-46-27 <a href="mailto:ryabinka1951@mail.ru">ryabinka1951@mail.ru</a>	Галиуллина Ильмира Ринатовна
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.Гоголя, д.17 (85569) 5-62-56 <a href="mailto:ds4.bav@mail.ru">ds4.bav@mail.ru</a>	Расторгуева Наталия Николаевна
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Бэлэкэч» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул. Татарстан, д.4 (85569) 5-96-75 <a href="mailto:doy5beleket@mail.ru">doy5beleket@mail.ru</a>	Зиннатуллина Эльвира Фердинандовна
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Колокольчик» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.Вагапова, д.37 (85569) 6-06-01 <a href="mailto:rkolokolchik@bk.ru">rkolokolchik@bk.ru</a>	Китапова Зиля Галимзяновна
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул. Горюнова, д.3а	Садыкова Гульнара Закариевна

	«Виктория» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	(85569) 5-23-99 <a href="mailto:mdoi8@yandex.ru">mdoi8@yandex.ru</a>	
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Алёнушка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.Пионерская, д.8 (85569) 5-35-10 <a href="mailto:Ds9.bav@yandex.ru">Ds9.bav@yandex.ru</a>	Зверева Регина Сагировна
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Ласточка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.Гоголя, д.11а (85569) 5-12-15 <a href="mailto:doy-10@mail.ru">doy-10@mail.ru</a>	Мирзаева Зульфия Октамжановна
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Алтынчэч» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул.С.Сайдашева, д.20 (85569) 5-40-47 <a href="mailto:altinchech_12@mail.ru">altinchech_12@mail.ru</a>	Овчинникова Гюзель Ахатовна
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Александровский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	453926, Республика Татарстан, Бавлинский район, с.Александровка ул.Чапаева, д.9 (85569) 3-73-49 <a href="mailto:ds.aleksandrovka@mail.ru">ds.aleksandrovka@mail.ru</a>	Фатхинурова Эльвира Рафаэльевна
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Исергаповский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423941, Республика Татарстан, Бавлинский район, с. Исергапово ул.Советская, д. 166 (85569) 3-21-57 <a href="mailto:isergapsadik@mail.ru">isergapsadik@mail.ru</a>	Чулпанова Гульназ Камилевна
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кзыл-Ярский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423940, Республика Татарстан, Бавлинский район, с. Кзыл-Яр ул.Гагарина, д.2б ул.Кирова, 44Б зд.новое (85569) 3-31-17 <a href="mailto:kzyl-yar.sadik@mail.ru">kzyl-yar.sadik@mail.ru</a>	Фатхутдинова Тамара Хашимовна
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Покровско-Урустамакский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423942, Республика Татарстан, Бавлинский район, с. Покровский Урустамак, ул.Советская, д.61В (85569) 3-25-66 <a href="mailto:rodnihok@inbox.ru">rodnihok@inbox.ru</a>	Горбунова Татьяна Васильевна

14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Поповский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423922, Республика Татарстан, Бавлинский район, с.Поповка, ул.Центральная д.11 (85569) 3-41-98 <a href="mailto:popovka-sadik@yandex.ru">popovka-sadik@yandex.ru</a>	Лыкова Ирина Алексеевна
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Потапово-Тумбарлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423935, Республика Татарстан, Бавлинский район, с. Потапово-Тумбарла, ул.Советская, д.35а (85569) 3-11-58 <a href="mailto:potap_dou@mail.ru">potap_dou@mail.ru</a>	Давыдова Галина Михайловна
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Татарско-Тумбарлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423921, Республика Татарстан, Бавлинский район, с.Татарская Тумбарла, ул.Ленина, д.74 (85569) 3-82-24 <a href="mailto:tumbarlasadik@mail.ru">tumbarlasadik@mail.ru</a>	Шагалиева Альфия Сайриновна
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хансверский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	453945, Республика Татарстан, Бавлинский район, с.Хансверкино ул.К. Маркса, д.28а <a href="mailto:hansversadik@mail.ru">hansversadik@mail.ru</a>	Ахметзянова Розалия Набиулловна
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Удмуртско-Ташлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423938, Республика Татарстан, Бавлинский район, с. Удмуртские Ташлы ул.Ленина, д. 64 (85569) 3-15-34 <a href="mailto:pch-elina@yandex.ru">pch-elina@yandex.ru</a>	Пчелова Елена Геннадиевна

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по постановке на учет и зачисление детей в  
образовательные организации, реализующие  
основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования (детские сады)  
в Бавлинском 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  
по постановке на учет и зачисление детей в  
образовательные организации, реализующие  
основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования (детские сады)  
в Бавлинском муниципальном районе  
Республики Татарстан



