

Приложение
Утверждено
постановлением
Исполнительного
Нижнекамского
района Республики Татарстан
№ 341 от 28.06 2019 г.
Руководителя
комитета
муниципального

**Административный регламент
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок постановки на учёт детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципальная услуга).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины:

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие исполнительного органа государственной власти с физическими или юридическими лицами (далее - получатели государственных услуг), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при предоставлении государственной услуги;

государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченная на

организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна";

принцип "одного окна" - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Типовые административные регламенты предоставления государственных услуг по переданным органам местного самоуправления государственным полномочиям разрабатываются исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в соответствующей сфере деятельности, и размещаются на официальном сайте указанного исполнительного органа государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения у органов местного самоуправления полномочий по осуществлению государственных услуг.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии возможности организации режима дня, максимально соответствующего анатомо – физиологическим особенностям данной группы) до 7 лет (далее – Заявитель).

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

- а) дети прокуроров (ФЗ №2202-1 от 17.01.1992г. «О прокуратуре РФ»);
- б) дети сотрудников Следственного комитета (п. 24 ст. 35 ФЗ от 28.12.2010г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- в) дети судей (ФЗ №3132-1 от 26.06.1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»);
- г) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п.12 ст.17 ФЗ №1244-1 от 15.05.1991г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- д) 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 (Постановление Правительства от 9 февраля 2004 г. № 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");

е) 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 (Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 г. №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").

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

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

а) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ №1157 от 2.10.1992г. «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

б) дети из многодетных семей (Указ Президента РФ № 431 от 5.05.1992г. «О мерах социальной поддержке многодетных семей»);

в) дети сотрудников полиции (ФЗ №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции»);

г) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции»);

д) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (ФЗ №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции»);

е) дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 (ФЗ №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции»);

ж) дети граждан Российской Федерации, умерших 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 (ФЗ №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции»);

з) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. а-ж (ФЗ №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции»);

и) дети военнослужащих по месту жительства (п.6 ст.19 ФЗ №76-ФЗ от 27.05.1998г. «О статусе военнослужащих»);

к) дети граждан, уволенных с военной службы (п.5 ст.23 ФЗ №76-ФЗ от 27.05.1998г. «О статусе военнослужащих»);

л) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органа 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 в следствие 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. (п14 ст. 3 ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, п. 136 Положения о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утв. Указом Президента РФ от 05.06.2003г. №613).

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных учреждениях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством (Закон Республики Татарстан №50-ЗРТ от 01.08.2011г. «О государственно – частном партнерстве в Республике Татарстан»).

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

1.5. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением « Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Центр) и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6. Местонахождение управления – Российская Федерация, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица Ахтубинская, д. 6.;

График работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00ч. до 17.00ч. Обеденный перерыв с 12.00ч. до 13.00ч. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Место нахождения отдела комплектации управления – Российская Федерация, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица Школьный бульвар, 2а (окно № 32,33)

График работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00ч. до 17.00ч. Обеденный перерыв с 12.00ч. до 13.00ч. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Наименования, местонахождения, справочные телефоны и электронные адреса учреждений приведены в Приложении 1 настоящего административного регламента.

Проезд общественным транспортом до остановки «Центральный рынок»:

- автобус № 1,5,5а,10,25,59;

- трамвай № 1,2,3,4,5,6,7,8;

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.7. Справочный телефон отдела комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района (далее – Отдел): тел.43-13-63.

1.8.. Адрес официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

<https://edu.ru/nkamsk>

Адрес электронной почты: udonk@mail.ru.

1.9. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организации указаны в Приложении 1.

1.10.. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

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

2) на официальном сайте Отдела (<https://edu.ru/nkamsk>);

3) через Форму обратной связи, представленной 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);

4) при устном обращении в Отдел (лично или по телефону) и Организации (по телефону или лично);

5) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Отдел.

Прием письменных заявлений, постановка на учет осуществляется специалистами отдела комплектации управления по адресу: г. Нижнекамск, ул. Школьный бульвар, 2а в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), по графику:

ежедневно с 8.00 до 17.00

суббота и воскресенье – выходной.

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

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

Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, №53 (часть 1) ст. 7598);

Федеральный Закон №124-ФЗ от 24.07.1998 «об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998 №31, ст. 3802);

Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40 ст. 3822);

Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.09.2006, №19 ст.2060);

Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.1998, №31, ст. 4179);

Федеральным законом №3-ФЗ от 7.02.2011г. «О полиции» (Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, №7 ст. 900);

Федеральным законом №76-ФЗ от 27.05.1998г. «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства РФ, 01.06.1998, №22 ст. 2331);

Федеральным законом от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, № 35 ст. 3649);

Федеральный Закон. №283-ФЗ от 30.12.2012г «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, №53 (часть 1) ст. 7608);

Федеральным законом №2202-1 от 17.01.1992г. «О прокуратуре РФ» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20.02.1992, №8, ст.366);

Законом РФ №1244-1 от 15.05.1991г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости Съезда

народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 23.05.1991, №21, ст.699);

Законом РФ №3132-1 от 26.06.1992г. «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, №30, ст. 1792);

Указом Президента РФ №1157 от 2.10.1992г. «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 05.10.1992, №14, ст. 1098);

Указом Президента РФ № 431 от 5.05.1992г. «О мерах социальной поддержке многодетных семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992, №19, ст. 1044);

Указом Президента РФ от 05.06.2003г. №613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (Собрание законодательства РФ, 09.06.2003, №23 ст. 2197);

распоряжения Правительства Российской Федерации №1993-р от 17.12.2009 «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, №52 (часть 2) ст. 6626);

распоряжение Правительства Российской Федерации №729-р от 25.04.2011 «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 реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, №18, ст. 2679);

постановлением Правительства РФ от 25 августа 1999 г. №936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" (Собрание законодательства РФ, 30.08.1999, №35 ст. 4321);

Постановлением Правительства РФ от 9 февраля 2004 г. №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 16.02.2004, №7 ст.535);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Российская газета, № 238, 23.10.2013);

Закон Республики Татарстан №50-ЗРТ от 01. 08.2011г. «О государственно – частном партнерстве в Республике Татарстан» (ведомости Государственного Совета Татарстана, 2011, №8 (часть1);

уставом муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан;

иными действующими нормативными правовыми актами.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий 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).	<i>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»</i>
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Уполномоченный сотрудник).	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании 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 (детские сад).	<i>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»</i>

<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан; - при достижения ребенка до или после периода комплектования возраста 3-7 лет и зарегистрированного в АИС «Электронный детский сад» направление в ДОУ осуществляется в то учреждение, в котором имеются свободные места» - в части зачисления детей в образовательную Организацию - в срок до 2 месяцев после информирования Заявителя о направлении в Организацию. 	<p>-</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"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес и телефон); - 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 образовательная Организация (Приложение 1); - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в образовательную Организацию; 	<p><i>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - согласие/ несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации. - контактные данные родителя (номер телефона/e-mail). <p>2) Перечень необходимых документов для зачисления в образовательную Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и комбинированной направленности). - наличие подписанного Договора на предоставления образовательных услуг между дошкольной организацией и родителем (законным представителем) 	
<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 предоставить</p>	<p>свидетельство о рождении ребенка, документы подтверждающие льготы: дети из многодетных семей; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети-инвалиды; семьи, в которых хотя бы один родитель-инвалид</p>	-
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	-

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"> - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в образовательную Организацию; <p>В части зачисления в образовательную Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в образовательную Организацию. 	-
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1) в части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в образовательную Организацию (в соответствии с Уставом); - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в образовательной Организации; <p>2) в части зачисления в образовательную Организацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в образовательную Организацию; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательной Организации; - заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги. 	<p><i>Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</i></p> <p><i>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»</i></p>
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	

иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	-
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги 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	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центре дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в образовательную 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, к месту ожидания и приема заявителей, в	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.	<i>Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</i>

<p>том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</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 в соответствии с санитарными правилами и нормами.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очередей при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. <p>При предоставлении муниципальной услуги в</p>	<p><i>Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</i></p>

	<p>многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru)</p>	<p>Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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 образовательную Организацию;
- зачисление в образовательную Организацию.

3.2.. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №2.

3.3. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель вправе обратиться в отдел комплектации Центра (отдел) 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, 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 образовательную 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 отдел комплектации Центра.

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

При обращении в отдел комплектации Центра внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом муниципального бюджетного учреждения «Центра дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

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 отдела комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного

образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

Результат процедуры: 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 отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

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

3.4.4. В случае если Заявитель имеет право на первоочередное и внеочередное зачисление в образовательную Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, храниться в отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан:

Дети из многодетных семей;

Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Дети-инвалиды;

Семьи, в которых хотя бы один родитель-инвалид;

Данный перечень льгот подтверждается автоматически при помощи запроса в Государственную информационную систему "Социальный регистр населения Республики Татарстан" Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан для исключения личного визита для подтверждения льгот в районный отдел образования по заявлениям, поданным с [Портала](#) Государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в отделе комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

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

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 процедуры: 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.tatar.ru> или www.e-nkama.ru по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, а также в отдел комплектации муниципального учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемой Организации по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемой Организации в органы управления образованием по месту расположения желаемой Организации. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

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

При смене желаемой образовательной Организации в случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в образовательную Организацию, Заявителем вновь осуществляется подтверждение документов в соответствии с пунктом 3.3.4.

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

Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет, переводится Уполномоченным сотрудником в статус «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 образовательные 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 муниципальное бюджетное учреждение «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан сведения о количестве свободных мест, в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

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

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

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на официальных стендах муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

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

3.4.7. За 30 календарных дней до начала комплектования изменения желаемой организации не осуществляется. С 1 июля возобновляется прием заявлений на изменение желаемой организации.

3.5. Направление в Организацию

3.5.1. При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемой образовательной Организации Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению 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 образовательную Организацию для предоставления соответствующего пакета документов на зачисление ребенка.

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

В течении 1 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

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

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

3.5.3. В случае если Заявителя не удовлетворяет образовательная 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.

3.5.4. Отказ от направления в предложенную образовательную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан по форме, установленной муниципальным бюджетным учреждением «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан. 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 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, определенного п. 3.5.2. Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Заявителю в Системе присваивается статус «Не явился»

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

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

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

3.5.6. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению в течение 90 календарных дней присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. В случае отсутствия подтверждения Заявителем более 90 календарных дней или отказа от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Архивное». При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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

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

3.6. Зачисление в Организацию.

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

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

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

Результат 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, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента исчисления 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 в течение 90 календарных дней, 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 подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется

В случае отсутствия подтверждения Заявителем более 90 календарных дней или отказа от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

Процедуры устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются 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 направленности или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, 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 поставки на учет.

Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другую Организацию, руководитель Организации временно отчисляет ребенка с указанной 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 родителя допускается перевод ребёнка из одной Организации в другую при наличии свободных мест.

Заявление на перевод ребенка из одной образовательной Организации в другую подаётся в отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

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 рассматривается в порядке общей очередности.

Дети льготной категории граждан при переводе ребенка из одной Организации в другую пользуются льготами, установленными федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными подзаконными нормативными правовыми актами.

Перевод ребенка не зависит от периода (времени) учебного года.

В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) ребенка:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в Нижнекамский филиал ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» (далее – МФЦ) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет). Заведующие дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) размещают в течение года актуальную информацию о наличии свободных мест на официальном сайте ДОУ.

- обращаются в МФЦ с заявлением о переводе ребенка.

В заявлении родителей (законных представителей) ребенка о переводе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) свидетельство о рождении;
- г) наименование принимающей организации;
- д) адрес проживания;
- е) СНИЛС ребенка.

Отчисление ребенка из исходной организации осуществляется автоматически. На основании протокола о зачислении ребенка в ДОУ, исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении ребенка, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую организацию.

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 отдел комплектации Центра.

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

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) ребенка в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) ребенка на перевод воспитанников в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода ребенка, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель (уполномоченный учредителем орган), за исключением случая, указанного в разделе 1 настоящего пункта, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников,

направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель (уполномоченный учредителем орган) запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя (уполномоченного учредителем органа) информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) о переводе, отчисление ребенка из исходной организации осуществляется автоматически.

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) ребенка указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на ребенка формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

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».

3.7.5. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, заявителю необходимо представить в отдел комплектации муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан документы, подтверждающие льготу, а так же их копии.

3.8. Предоставление муниципальной услуги через multifunctional center предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

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

3.8.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работ 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

Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействия) 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 муниципального учреждения «Управление дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

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

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

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

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

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

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

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (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 администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности

досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работников многофункционального центра, МФЦ.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, МФЦ 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены 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.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуг и, 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.
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных

нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

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. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень дошкольных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№	Наименование организации	Номер телефона	Адрес/ сайт организации	Режим работы организации приемные часы руководителя
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 1».	(88555) 39-87-22	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 34а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou1	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3».	(88555) 43-20-84	г. Нижнекамск, пр.Строителей, 21а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou3	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 8.00 до 9.00
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 7».	(88555) 43-19-45	г. Нижнекамск, ул.Юности, 6а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou7	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 9.00-17.00
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 8».	(88555) 41-11-37	г. Нижнекамск, ул.Бызова, 5б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou8	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник с 16.00-18.00
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 9».	(88555) 41-67-22	г. Нижнекамск, ул.50лет Октября, 17а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou9	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема ежедневно с 9.00-17.00
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 11».	(88555) 43-16-36	г. Нижнекамск, ул.Вокзальная, 4а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou11	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник , среда с 15.00-18.00
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида	(88555) 43-16-30	г. Нижнекамск, ул.Вокзальная, 8а / /	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник с 14.00до

	№12».		https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12	17.00
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 13».	(88555) 39-77-26	г. Нижнекамск, ул.Вокзальная, 12а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12/ dou13	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 8.00до17.00
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 14».	(88555) 39-85-93	г. Нижнекамск, ул.Юности, 24б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou14	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник, среда 16.00-18.00
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15».	(88555) 39-86-64	г. Нижнекамск, ул.Юности, 19а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou15	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема ежедневно с 8.00-17.00:
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16».	(88555) 39-91-58	г. Нижнекамск, ул.Корабельная, 20б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou16	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 16.00-18.00
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 17».	(88555) 39-83-97	г. Нижнекамск, ул.Тукая, 35а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou17	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда - 15.00-18.00
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19».	(88555) 39-48-02	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 68а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou19	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22».	(88555) 39-47-29	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 68б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou22	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 23».	(88555) 39-42-45	г. Нижнекамск, пр.Вахитова, 31б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou23	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда с 16.00-18.00
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 24».	(88555) 42-18-42	г. Нижнекамск, ул.Гагарина, 9а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou24	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
1	Муниципальное бюджетное	(88555)	г. Нижнекамск,	Пятидневная рабочая

7	дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25».	39-35-24	пр.Вахитова, 15а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou25	неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00
1 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27».	(88555) 30-54-26	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 22а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou27	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 9.00-18.00
1 9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 28».	(88555) 39-34-22	г. Нижнекамск, ул.Чабынская, 7а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou28	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
2 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями слуха № 29»	(88555) 41-23-72	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 94а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou29	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
2 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 31».	(88555) 41-29-75	г. Нижнекамск, ул.Гагарина, 29а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 16.00-18.00
2 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 32».	(88555) 43-30-73	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 110а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou32	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 16.00 до 18.00
2 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33».	(88555) 30-14-29	г. Нижнекамск, ул.Юности, 36в / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou33	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда, пятница с 16.00-18.00
2 4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 34».	(88555) 41-22-77	г. Нижнекамск, ул.Кайманова, 10 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 17.00-18.00 Вторник, четверг, Пятница 16.00-17.00
2 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 35».	(88555) 39-00-56	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 83а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou35	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
2	Муниципальное бюджетное	(88555)	г. Нижнекамск,	Пятидневная рабочая

6	дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36».	41-25-46	пр.Вахитова, 2д / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou36	неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
2 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 37».	(88555) 42-41-06	г. Нижнекамск, ул.Спортивная, 3а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
2 8	Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №90»	(88555) 41-25-34	г. Нижнекамск, ул.Менделеева, 3а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou38	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
2 9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 39».	(88555) 30-50-54	г. Нижнекамск, пр.Химиков,12В / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou39	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник с 14.00- 17.00
3 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 40».	(88555) 30-16-21	г. Нижнекамск, ул.Юности, 31 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou40	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 15.00- 18.00
3 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 41»	(88555) 41-32-78	г. Нижнекамск, ул.Гагарина, 50б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou41	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
3 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 42».	(88555) 41-21-28	г. Нижнекамск, ул.Гагарина, 50а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou42	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
3 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 43».	(88555) 30-92-43	г. Нижнекамск, пр.Строителей, 32б / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou43	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
3 4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 44».	(88555) 30-92-44	г. Нижнекамск, пр.Строителей, 32а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou44	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
3 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	(88555) 36-96-92	г. Нижнекамск, ул.Бызова, 10 А	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00

	учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 45».		/ https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou45	Часы приема понедельник 8.00-17.00
3 6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 47».	(88555) 30-16-56	г. Нижнекамск, ул.Юности, 35а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou47	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 17.00-18.00
3 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 49».	(88555) 39-14-52	г. Нижнекамск, пр.Шинников, 75а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou49	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
3 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 50».	(88555) 41-24-94	г. Нижнекамск, пр.Вахитова, 6 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou50	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
3 9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 53».	(88555) 36-30-15	г. Нижнекамск, ул.Мурадяна, 2а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou53	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
4 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 57»	(88555) 36-32-21	г. Нижнекамск, ул.Мурадяна, 36 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou57	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
4 1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 58».	(88555) 36-70-03	г. Нижнекамск, пр.Вахитова, 14а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou58	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 14.00-18.00
4 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления для тубинфицированных детей № 60»	(88555) 36-69-98	г. Нижнекамск, пр.Вахитова, 16а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou60	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.30-17.30
4 3	Муниципальна бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированно вида с группами для тубинфицированных детей № 61»	(88555) 41-19-39	г. Нижнекамск, ул.Бызова, 17а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou61	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
4	Муниципальная бюджетная	(88555)	г. Нижнекамск,	Пятидневная рабочая

4	дошкольная образовательная организация «Детский сад №63»	36-17-10	ул.Бызова, 5в / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou63	неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 15.00-18.00 пятница 16.00-18.00
4 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления для детей с урологическими заболеваниями № 64»	(88555) 36-53-06	г. Нижнекамск, пр.Мира, 9 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou64	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
4 6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 66».	(88555) 39-00-53	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 93а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou66	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник 8.00-17.00 среда 9.00-18.00
4 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 67».	(88555) 43-86-02	г. Нижнекамск, ул.Лесная, 55 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou67	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
4 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 68»	(88555) 39-11-50	г. Нижнекамск, пр.Шинников, 44а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou68	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
4 9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями № 69»	(88555) 41-05-64	г. Нижнекамск, ул.Лесная, 37 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou69	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
5 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции для детей с нарушениями зрения № 70»	(88555) 39-01-30	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 101 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou70	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-18.00
5 1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский	(88555) 36-59-17	г. Нижнекамск, пр.Мира, 21 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou71	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00,

	сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №71»			среда 15.00-17.00
5 2	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 72».	(88555) 36-44-15	г. Нижнекамск, пр.Мира, 41 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou72	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 11.00-18.00
5 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 73»	(88555) 36-43-39	г. Нижнекамск, пр.Мира, 39 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou73	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00 среда 16.00-18.00
5 4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 74».	(88555) 30-73-41	г. Нижнекамск, ул.Б. Урманче, 16 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou74	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
5 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления для тубинфицированных детей № 75»	(88555) 36-45-05	г. Нижнекамск, пр.Мира, 17а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou75	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
5 6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 76».	(88555) 30-68-49	г. Нижнекамск, ул.Б.Урманче, 26 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou76	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00 вторник, четверг, пятница 8.00-17.00
5 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями № 77»	(88555) 36-51-73	г. Нижнекамск, пр.Шинников, 11а / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou77	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
5 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 78»	(88555) 36-16-00	г. Нижнекамск, пр.Шинников, 29 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou78	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 14.00-18.00
5 9	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №	(88555) 30-89-83	г. Нижнекамск, ул.Б.урманче, 29а / https://edu.tatar.ru/nka	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда

	80».		msk/dou80	16.00-18.00
6 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 82».	(88555) 30-82-82	г. Нижнекамск, пр.Химиков, 55 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou82	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
6 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 83».	(88555) 36-02-67	г. Нижнекамск, ул.Б.Урманче, 5 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou83	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.30-18.00
6 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 84».	(88555) 36-60-86	г. Нижнекамск, пр.Мира, 34 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou84	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-17.00
6 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 86»	(88555) 36-59-08	г. Нижнекамск, пр.Мира, 50а / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou86	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
6 4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 87»	(88555) 36-32-93	г. Нижнекамск, ул.Сююмбике, 54 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou87	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда, четверг с 16.00-18.00
6 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 88».	(88555) 36-33-92	г. Нижнекамск, пр.Мира, 12 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou88	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
6 6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 89»	(88555) 39-48-29	г. Нижнекамск, ул.Спортивная, 19 / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou89	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, 16.00-18.00, пятница 8.00-10.00
6 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №90 «Посолнушек»	(88555) 47-90-06	г.Нижнекамск, ул. Рифката Гайнуллина, д. 12. / https://edu.tatar.ru/nka/msk/dou90	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
6 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	(88555) 39-64-27	г.Нижнекамск, пр.Мира, 66	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00

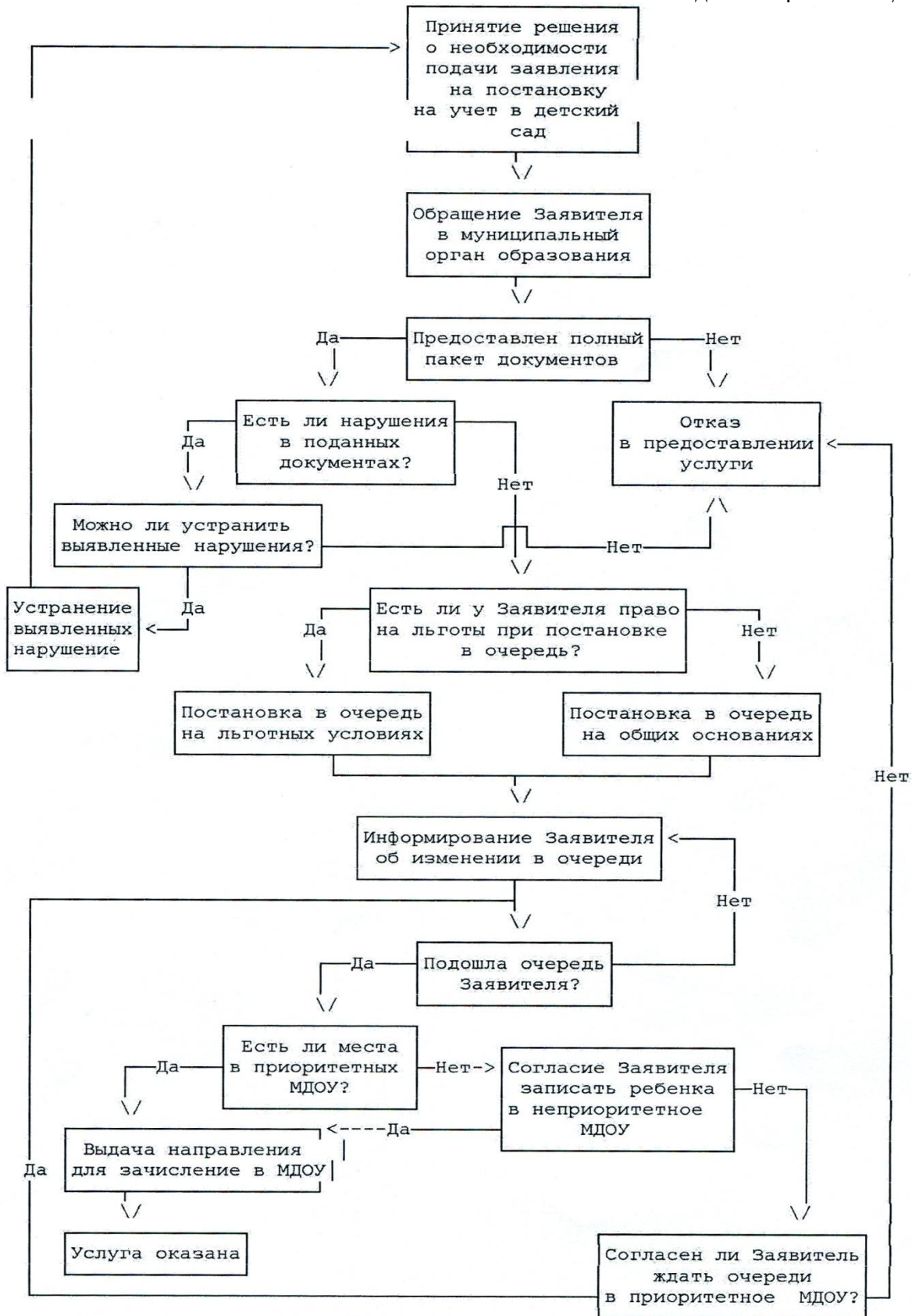
	учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №91»		/ https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou91	Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00 Вторник, четверг, пятница 8.00-17.00
6 9	Муниципальная автономная дошкольная образовательная организация «Центр развития ребенка – детский сад №92 «Ладушки»	(88555) 49-99-76	г.Нижнекамск, пр.Мира, 99 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou92	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
7 0	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 93 «Эллюки» НМР РТ	(88555) 49-94-03	г.Нижнекамск, пр.Мира, 113 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou93	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
7 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №94 «Соенеч»	(88555) 44-88-18	г.Нижнекамск, пр.Мира, 113 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou94	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
7 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад №95 «МЫ»		г.Нижнекамск, пр.Мира, 113 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou95	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
7 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Золотая рыбка».	(88555) 33-93-23	П.г.т. Камские Поляны, д. 1/27 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
7 4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3 «Огонек».	(88555) 33-60-02	П.г.т. Камские Поляны, д. 1/55 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
7 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко».	(88555) 33-65-85	П.г.т. Камские Поляны, д. 2/21 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
7 6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №5	(88555) 33-92-31	П.г.т. Камские Поляны, д. 2/18 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, вторник,

	«Айгуль»			четверг 8.00-17.00 Среда, пятница 8.00-18.00
7 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ручеек» с. Большое Афанасово».	(88555) 44-44-94	Нижнекамский район, с.Большое Афанасово, ул.Юбилейная 14,16 https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-17.30
7 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» с. Кармалы»	(88555) 33-39-14	Нижнекамский район, с.Кармалы, ул.Набережная, 16 https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
7 9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алтынчэч» с.Верхние челны»	(88555) 44-51-71	Нижнекамский район, с.Верхние Челны, ул.Молодежная, 15 https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 8.00-17.30 Часы приема понедельник 15.00-17.30
8 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с.Елантово»	(88555) 33-30-93	Нижнекамский район, с.Елантово. https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
8 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гансылу» с.Ташлык»	(88555) 44-68-86	Нижнекамский район, с.Ташлык, ул.Центральная, 32 https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-18.00
8 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка» с.Сухарево»	(88555) 44-11-66	Нижнекамский район, с.Сухарево, ул.Школьная, 5 https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 Часы приема вторник, четверг 8.00-9.00
8 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с.Прости»	(88555) 44-98-16	Нижнекамский район, с.Прости, ул.Школьная, 4 https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-16.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-16.00
8 4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное		Нижнекамский район, пос.Камский,	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00

	учреждение «Детский сад «Солнышко» пос.Камский»		ул.Московская, 1 https://edu.tatar.ru/nka/msk	Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
8 5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ромашка» с.Каенлы»	(88555) 44-91-29	Нижнекамский район, с.Каенлы, ул.Нагорная,1 https://edu.tatar.ru/nka/msk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 Часы приема вторник 15.00-17.00
8 6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» пос.Трудовой»	(88555) 33-57-23	Нижнекамский район, пос. Трудовой, ул.Советская, 5 https://edu.tatar.ru/nka/msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
8 7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ручеек» с.Старошешминск»	(88555) 33-45-19	Нижнекамский район, с.Старошешминск, ул.Ленина, 4 https://edu.tatar.ru/nka/msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
8 8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Колокольчик» с. Шереметьевка» НМР РТ	(88555) 33-01-61	Нижнекамский район, с.Шереметьевка, ул.Октябрьская Площадь https://edu.tatar.ru/nka/msk	Пятидневная рабочая неделя с 07.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
8 9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» с. Шингальчи»	(88555) 43-04-21	Нижнекамский район, с.Шингальчи, ул.Школьная, 19а https://edu.tatar.ru/nka/msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
9 0	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Рябинушка» с.Городище»	(88555) 33-35-00	Нижнекамский район, с.Городище https://edu.tatar.ru/nka/msk	- Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
9 1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотое зернышко»	(88555) 44-10-49	Нижнекамский район, с.Болгары, ул.Новая, 18а https://edu.tatar.ru/nka/msk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда

	с.Болгары»		<u>msk</u>	15.00-18.00
9 2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ландыш» с.Нижняя Уратьма»	(88555) 33-17-50	Нижнекамский район, с.Нижняя Уратьма, ул.Школьная, 2а https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
9 3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тамчыкай» с.Нижние Челны»	(88555) 44-55-04	Нижнекамский район, с.Нижние Челны, ул.Красноармейская, 51. https://edu.tatar.ru/nka_msk	Пятидневная рабочая неделя с8.00-17.20 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00

Приложение 2
к Административному



Приложение 3
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

адрес прописки (регистрации)

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

с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные учреждения Нижнекамского муниципального района, даю согласие на обработку персональных данных:

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

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

(серия, номер и дата выдачи 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 Учредителю дошкольных учреждений и Управлению дошкольного образования ИК НМР РТ), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение оказания срока государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

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)