



**Постановление**

**Карар**

27.02.2019

г. Чистополь

№ 100

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 № 1389/15 "Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)", Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан от 22.06.2018 № 471 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Чистопольском муниципальном районе Республики Татарстан» в новой редакции».

3. МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» (О.В. Купцова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Чистопольского муниципального района Республики Татарстан <http://chistopol.tatarstan.ru/> и на официальном интернет-портале правовой информации <https://pravo.tatarstan.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан по социальным вопросам Задворнову Г.Ю.

Руководитель  
Исполнительного комитета



Э.Р. Хасанов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги

«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Чистопольском муниципальном районе Республики Татарстан

I. Общие положения

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

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

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

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

**Право первоочередного устройства в Организацию имеют:**

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации».

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

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

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования) и Организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения Управления образования: РТ, г. Чистополь, ул. К. Маркса, дом 21.  
График работы: понедельник - пятница с 8.00 - 17.00 (перерыв на обед 12.00- 13.00).

1.5. Справочные телефоны Управления образования: 5-10-41- секретарь;  
5-17-75 – специалисты по дошкольному воспитанию.

1.6. Адрес официального сайта Управления образования в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/chistopol/roo>.

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов о муниципальной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями;
- на официальном сайте Управления образования;
- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback> и по телефону службы технической поддержки (8(843)5-114-115);
- при устном обращении в Управление образования и Организации (по телефону или лично);
- при письменном обращении в Управление образования.

1.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

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

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

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

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

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» ("Российская газета", N 93, 29.04.2011);

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

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

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

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

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

Федеральный Закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 г. № 2202-1 ("Российская газета", N 39, 18.02.1992);

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

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

Указ Президента РФ от 05.06.2003 N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" ("Российская газета", N 112, 11.06.2003);

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

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

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

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

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» («Российская газета», № 6895, 10.02.2016);

Устав муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан (утвержден Решением Совета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан № 32/1 от 29.01.2014г.).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1.Наименование муниципальной услуги	Поставка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

		деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.2.Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района РТ» и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района РТ» (далее – Уполномоченный сотрудник).	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги	- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района РТ» - в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после информирования заявителя о направлении в Организацию.	-
2.5.Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет	- фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); - сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию; - потребность ребенка по здоровью; - одна желаемая организация; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Организацию; - согласие / несогласие на предложение	-

	другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации.	
2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	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.	
2.7.Перечень необходимых документов для зачисления в Организацию	- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации; - медицинское заключение установленного образца; - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности).	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.8.Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; в части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1) в части постановки на учет: - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации; 2) в части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации; - заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

2.9.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.10.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>	
2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района РТ» осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p>	
2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	<p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием.</p> <p>Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.</p> <p>Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выход из них, а так же самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей</p>	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»



	местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;</li> <li>наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством.</li> </ul> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдением сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдением срока получения результата муниципальной услуги;</li> <li>наличием прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.</li> </ul>	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ( <a href="https://uslugi.tatar.ru">https://uslugi.tatar.ru</a> ).	Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### III. Административные процедуры

#### Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

3.3. Постановление на учёт.

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

- через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru/>);

- через Единый портал государственных услуг (<https://beta.gosuslugi.ru/>);

- при личном обращении в Управление образования. Прием заявлений и его регистрация в Системе осуществляется в течение всего года.

При обращении в Управление образования внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом Управления образования. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

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

3.3.2. 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 Управления образования для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.3.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае Заявителю необходимо явиться в Управление образования для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.3.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в Управление образования оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию, кроме документов, подтверждающих 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;

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 Управлении образования.

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

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

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

3.3.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый

портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>, а также в Управлении образования в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

3.3.7. 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/>.

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

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

3.3.10. 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.

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

#### 3.4. Комплектование.

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

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

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

3.4.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах Управления образования.

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

#### 3.5. Направление и зачисление в Организацию.

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

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

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

В течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заклучение договора» Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

3.5.4. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус

«зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления.

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образования по форме, установленной Управлением образования.

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

3.5.6. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в органы управления образованием по месту жительства по форме, установленной Управлением образования. При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

3.5.7. 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».

3.5.8. 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".

3.5.9. Если Заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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

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

В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (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 постановки на учет.

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

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

3.6. Перевод ребёнка из одной Организации (исходная Организация) в другую Организацию (принимающая Организация) допускается в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности исходной Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.6.1. Управление образования обеспечивает перевод ребенка с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.6.2. По заявлению родителей допускается перевод ребенка из одной Организации в другую.

Заявление на перевод ребенка из одной Организации в другую подается в Управление образования.

В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, Заявителю необходимо представить в Управление образования документы, подтверждающие льготу, а также их копии.

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

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

3.6.3. По заявлениям родителей (законных представителей) (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Организаций. Заявления на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения Организаций.

3.6.4. При принятии решения о прекращении деятельности исходной Организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая Организация либо перечень принимающих Организаций, в которую (-ые) будут переведены дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

3.6.5. Дети, посещающие дошкольные учреждения, где имеются группы только для детей раннего возраста с 1 до 3 лет, по достижению воспитанниками трехлетнего возраста переводятся в другие Организации во внеочередном порядке по приказу Управления образования.

3.6.6. 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».

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя Управления образования.

Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом Управления образования, в соответствии с законодательством несет ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Уполномоченными сотрудниками, руководителями Организаций положений настоящего Административного регламента.

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов Управления образования.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления образования) и внеплановыми.

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

4.9. Выявленные в ходе проверки нарушения законных прав и интересов граждан должны быть устранены учреждением, оказывающим услугу, в срок не более 30 дней со дня выявления факта нарушения.

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

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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 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, 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 услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы 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 также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. 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.

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

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

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



**Сведения**  
о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Чистопольского муниципального района РТ

№	Наименование ДОО	адрес	Официальный сайт	ФИО руководителя	Режим работы учреждения, приемные часы руководителя
1.	МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» «Веселая карусель» Чистопольского муниципального района	г. Чистополь, улица Чернышевского, д. 167 Г 8(84342)4-17-33	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/org6231/page1152665.htm">https://edu.tatar.ru/chistopol/org6231/page1152665.htm</a>	Галлямова Фарида Марсовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник, четверг 14.00-17.00
2.	МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида» «Радуга» Чистопольского муниципального района	Г.Чистополь, ул. Полощенкова, 12а 8(84342)4-71-77	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/page2123931.htm">https://edu.tatar.ru/chistopol/page2123931.htm</a>	Арсентьева Лариса Константиновна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник 8.00-10.00 четверг 16.00-18.00
3.	МБДОУ «Детский сад №3 «Кояшкай» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.К.Маркса,62 8(84342)5-17-53	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou3_kojashkaj">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou3_kojashkaj</a>	Хайруллина Эльвина Хасановна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  среда 16.00-18.00
4.	МБДОУ «Детский сад №4» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Ленина,71 8(84342) 5-26-71, ул.К.Либкнехта,3 2 8(84342) 5-02-12	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou3_kojashkaj/dou4">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou3_kojashkaj/dou4</a>	Шоетова Ирина Владимировна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник, четверг 17.00-18.00
5.	МБДОУ «Детский сад №5 общеразвивающего вида «Аленький цветочек»	422980 Г.Чистополь Ул.Н. Прибоя, 8 5-90-40		Сафина Гузель Ахтямовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00
6.	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Жемчужинка» Чистопольского муниципального района	ул.Чистополь, ул. Энгельса, д.54 8(84342) 4-34-72	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou6_zhemchuzhinka">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou6_zhemchuzhinka</a>	Захарова Ольга Рудольфовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  понедельник 8.00-10.00 пятница 15.0-17.00
7.	МБДОУ «Детский сад пристомотра и оздоровления №7» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, Ул.К.Маркса,54 8(84342) 5-20-05, ул.К.Маркса,48 8(84342) 5-22-07	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/chistdou7">https://edu.tatar.ru/chistopol/chistdou7</a>	Урманчеева Резеда Ильтиязовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  понедельник 7.45-9.00 четверг 16.00-17.00
8.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул. Энгельса,56 8(84342) 4-34-15	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou8_dumovochka">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou8_dumovochka</a>	Дитарова Светлана Викторовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  ежедневно 13.30-

	района				15.30 среда 10.00-18.00
9.	МБДОУ «Детский сад № 10 «Ласточка» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.К.Либкнехта,4 8 8(84342) 5-21-22	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou10_lastochka">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou10_lastochka</a>	Нургалиева Фирдауса Минвалеевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник 12.00-14.00 четверг 15.30-17.00
10.	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 11» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул. Бутлерова,2в 8(84342) 5-48-51	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou11_orv">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou11_orv</a>	Молчанова Ирина Леонидовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник 15.00-17.00
11.	МБДОУ «Детский сад № 13» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Крупской,34 8(84342) 5-20-78	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou13">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou13</a>	Баринова Ольга Борисовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  среда, пятница 16.00-18.00
12.	МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления №14» «Подсолнушек» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Тукая,54 8(84342) 5-12-04	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou14_podsolnushek">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou14_podsolnushek</a>	Симонова Ольга Борисовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник 14.00-17.00
13.	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» «Виктория» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Мебельная,4 8(84342) 5-83-54	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou16_viktoriya/page2042659.htm">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou16_viktoriya/page2042659.htm</a>	Тишина Александра Владимировна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  четверг 16.00-18.00
14.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.40 лет Победы 37 8(84342) 4-00-93	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou17">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou17</a>	Батыршина Резеда Рушановна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник 9.00-11.00 четверг 16.00-17.00
15.	МБДОУ «Детский сад № 18» «Колобок» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, пос. КрутаяГора ул. Камская,2 8(84342) 5-70-27	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou18">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou18</a>	Пузырева Алсу Гумеровна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  вторник 15.00-17.00
16.	МБДОУ «Детский сад № 19» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Тукая,54 8(84342) 5-10-81	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou19">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou19</a>	Сунгатуллина Алсу Зиннуровна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  понедельник 15.00-18.00 среда 8.00-12.00
17.	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 20 «Мозаика» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Ак.Королёва, 5а 8(84342) 4-72-78, 4-72-36	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou20_mozaiika">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou20_mozaiika</a>	Зиновьева Жанна Евгеньевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00  понедельник 16.00-18.00
18.	МБДОУ «Детский сад № 21» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Мира,14 8(84342) 5-81-86	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou21">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou21</a>	Богданова Татьяна Юрьевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00

	района				вторник 16.00-18.00
19.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь Красноармейская, 64а 8(84342)5-06-69, ул.Л.Толстого,90 8(84342) 5-08-08	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou22_komb">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou22_komb</a>	Чередова Ольга Анатольевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 вторник 15.00-17.00
20.	МБДОУ «Детский сад №23 общеразвивающего вида «Сказка» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Ф.Энгельса,11 9,а 8(84342) 9-42-69	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou23_skazka">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou23_skazka</a>	Агафонова Таисия Александровна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 Вторник 8.00-10.00 Четверг 15.00-18.00
21.	МБДОУ «Детский сад № 25 «Йолдызкай» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.40 лет Победы,40 8(84342) 4-00-88	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou25_joldyzkaj">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou25_joldyzkaj</a>	Хамзина Гузель Зайнуловна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 понедельник 9.00-11.00 среда 15.00-17.00
22.	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 27 «Геремок» Чистопольского муниципального района	Г.Чистополь, Ул.40 лет Победы, 47 8(84342) 4-01-98	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou27_teremok">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou27_teremok</a>	Валиуллина Гузель Наильевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 понедельник 15.00-17.00
23.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28» Чистопольского муниципального района	г.Чистополь, ул.Энгельса,78 8(84342) 4-31-16	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou28_komb">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou28_komb</a>	Лоскутова Нина Михайловна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 вторник 8.00-10.00 четверг 15.00-17.00
24.	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26» Чистопольского муниципального района РТ	г.Чистополь, ул.Энгельса, 116 9-48-40	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou_26">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou_26</a>	Ильина Людмила Николаевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 вторник 8.00-17.00 пятница 8.00-12.00
25.	МБДОУ «Адельшинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422964,с. Адельшино, ул. Школьная,4 б	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-adelshino/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-adelshino/dou</a>	Валиуллина Рамиля Анваровна	С понедельника по пятницу с 7.00-16.00 Вторник 14.00-16.00 Четверг 7.00-9.00
26.	МБДОУ «Александровский детский сад» Чистопольского муниципального района	422965,с. Александровка, ул. Школьная, 14 8(84342) 3-74-80	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/aleksandrovka/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/aleksandrovka/dou</a>	Зайнуллина Флюра Рамазановна	С понедельника по пятницу с 7.00-16.00 Вторник 14.00-16.00 Четверг 7.00-9.00
27.	МБДОУ «Большетолкишский детский сад» Чистопольского муниципального района	422967 с.Большой Толкиш ул.Пришкольная, 2а	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/b-tolkish/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/b-tolkish/dou</a>	Никитин Александр Александрович	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30 Понедельник 8.00-11.00 Сред 8.00-11.00 Пятница 8.00-11.00

28.	МБДОУ «Бахтинский детский сад» «Радость» Чистопольского муниципального района	422960 с.Бахта, ул.Широкая, 4б 8(84342) 3-23-39	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-adelshino/dou/bahta/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-adelshino/dou/bahta/dou</a>	Филиппова Галина Анатольевна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Вторник 8.00-12.00 Четверг 13.00-16.30
29.	МБДОУ «Кубасский детский сад» Чистопольского муниципального района	422954 с.Кубассы, ул.Озёрная,14 8(84342) 3-15-25	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/kubassy/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/kubassy/dou</a>	Сабирзянова Дания Забиховна	С понедельника по пятницу с 8.00-17.00  Понедельник 8.00-14.00
30.	МБДОУ «Кутлушкинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422955, с.Кутлушкино, ул.Г. Исхаки,4	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/kutlushkino/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/kutlushkino/dou</a>	Смурыгина Регина Юрьевна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Вторник 8.00-10.00 Четверг 14.00-16.00
31.	МБДОУ «Муслюмкинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422960,с. Муслюмкино, ул. Школьная, 11 8(84342) 3-23-99	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/luch/dou/muslyumkino/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/luch/dou/muslyumkino/dou</a>	Хайрутдинова Лилия Галимзяновна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Вторник 14.00-16.00 Четверг 8.00-10.00
32.	МБДОУ «Нижне-Кондратинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422923 д. Нижняя Кондрата, ул. 1 Мая, 7а 8(84342) 3-07-00	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/n-kondrata/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/n-kondrata/dou</a>	Родионова Оксана Дмитриевна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Вторник 8.00-9.00
33.	МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422970,с.Старое Ромашкино, ул. Центральная,30б	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/st-romashkino/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/st-romashkino/dou</a>	Давлетшина Гульнара Ильфатовна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Вторник 14.30-16.30 Пятница 14.30-16.30
34.	МБДОУ «Татарско-Елтанский детский сад» Чистопольского муниципального района	422975, д.Татарский Елтан, ул. Садовая, 25 8(84342) 3-47-36	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-bagana/dou/page240226.htm">https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-bagana/dou/page240226.htm</a>	Нармурадова Гулнур Шамановна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Четверг 15.00-16.30
35.	МБДОУ «Татарско-Баганинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422963, д.Татарская Багана,ул.Советская,18 а 8(84342) 3-62-61	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-bagana/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-bagana/dou</a>	Нуруллина Фирдауса Эфраиловна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Четверг 15.00-16.30
36.	МБДОУ «Татарско-Толкишский детский сад» Чистопольского муниципального района	422961, д.Татарский Толкиш, ул. Советская, 5 8(84342) 3-32-14	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/st-romashkino/dou/tat-tolkish/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/st-romashkino/dou/tat-tolkish/dou</a>	Гимадеева Сакина Зуферовна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Четверг 15.00-16.30
37.	МБДОУ «Четырчинский детский сад» Чистопольского муниципального района	422964,д.Четырчи, ул. Зелёная, 13	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/chetyrchi/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/chetyrchi/dou</a>	Ахметзянова Гузель Рафисовна	С понедельника по пятницу с 7.30-16.30  Вторник 8.30-10.30
38.	МБДОУ «Красноярский»	422967, С.Красный	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/">https://edu.tatar.ru/chistopol/</a>	Ильина Марина Петровна	С понедельника по пятницу с 7.30-

	детский сад» «Золотая рыбка» Чистопольского муниципального района	Яр, Ул. Пришкольная, 37 8(84342) 3-37-69	opol/kr-yar/dou		16.30 Вторник 14.00-16.00 Четверг 10.00-12.00
39.	МБДОУ «Каргалинский детский сад № 11» Чистопольского муниципального района	422971 с.Каргали, ул.Советская, 37 8(84342) 9-22-95	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/kargali/dou11">https://edu.tatar.ru/chistopol/kargali/dou11</a>	Ахметзянова Рамзия Ильгизаровна	С понедельника по пятницу с 6.30-18.30 Понедельник 9.00-10.00 Четверг 15.00-16.00
40.	МБДОУ «Каргалинский детский сад № 15» Чистопольского муниципального района	422971 с.Каргали, ул.Советская, 15	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/kargali/dou15">https://edu.tatar.ru/chistopol/kargali/dou15</a>	Гимадеева Гулия Губайдуловна	С понедельника по пятницу с 6.30-18.30 Понедельник 8.00-10.00
41.	МБДОУ «Татарско-Сарсазский детский сад» Чистопольского муниципального района	422970 с.Тат.Сарсазы, ул. Зеленая, 25	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-sarsazy/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/tat-sarsazy/dou</a>	Садыйкова Гульнара Халимовна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 Вторник, четверг 16.00-17.30
42.	МБДОУ «Чистопольско-Выселский детский сад» Чистопольского муниципального района	422958, с.Чистопольские Выселки, ул. Гагрина, 65 б 8(84342) 3-94-89	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/page240226.htm/c-hist-vyselki/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/page240226.htm/c-hist-vyselki/dou</a>	Стекльщикова Юлия Николаевна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 Понедельник 8.00-18.00 Среда 14.00-17.00
43.	МБДОУ «Лучовский детский сад» Чистопольского муниципального района	422952, п. Луч, ул.Победы, 15 8(84342) 4-81-02	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/kr-yar/dou/luch/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/kr-yar/dou/luch/dou</a>	Валева Зульфия Анваровна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 Вторник 7.45-8.45 Четверг 16.30-17.30
44.	МБДОУ «Юлдузский детский сад» Чистопольского муниципального района	422980 п. Юлдуз ул. Комсомольская, дом 1а. 8(84342) 3-43-37	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/yulduz/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/yulduz/dou</a>	Волякова Татьяна Александровна	С понедельника по пятницу с 6.30-18.30 Вторник 15.00-17.00
45.	МБДОУ «Малотолкишский детский сад» Чистопольского муниципального района РТ	422980 с. Малый Толкиш	<a href="https://edu.tatar.ru/chistopol/dou28_komb/m-talkish/dou">https://edu.tatar.ru/chistopol/dou28_komb/m-talkish/dou</a>	Шарипова Светлана Юрьевна	С понедельника по пятницу с 7.00-16.00 Понедельник 8.00-9.00 Пятница 15.00-16.00
46.	МОУ «Данауровская начальная школа-детский сад» Чистопольского муниципального района РТ	422950, с. Данауровка		Нигматуллина Наиля Галимзяновна	С понедельника по пятницу с 6.00-18.00 Среда 16.00-17.00

СОГЛАСИЕ  
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
*адрес прописки (регистрации)*

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

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

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

\_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)*

\_\_\_\_\_,  
*(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)*

\_\_\_\_\_,  
*(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное  
образовательное учреждение)*

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

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_.

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

Дата \_\_\_\_\_

Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *(расшифровка подписи)*

