

РЕСПУБЛИКА  
ТАТАРСТАН  
РУКОВОДИТЕЛЬ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО  
КОМИТЕТА САБИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ  
САБА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫЦ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ ЖИТӘКЧЕСЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2012

КАРАР

№ 217-н

Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и зачисление детей в  
образовательные учреждения, реализующие  
основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования (детские сады)»  
в Сабинском муниципальном районе  
Республики Татарстан (в новой редакции)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 16.12.2011 №6548/11 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.09.2011г. №4347/11 «Об утверждении примерной формы административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Сабинском муниципальном районе Республики Татарстан (в новой редакции).

2. Опубликовать административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Сабинском муниципальном районе Республики Татарстан (в новой редакции) на официальном сайте Сабинского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 25.11.2011 №1133-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу

дошкольного образования (детские сады)» в Сабинском муниципальном районе Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Шакирова И.Ф., начальника отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

Руководитель Исполнительного комитета  
Сабинского муниципального района

  
Р.М. Гасимов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Руководителя  
Исполнительного комитета  
Сабинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от « 21 » 25 2012 № 21+к

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные  
учреждения, реализующие основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования (детские сады)» в  
Сабинском муниципальном районе Республике Татарстан  
(в новой редакции)

**1. Общие положения**

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

**1.2.** Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Сабинского муниципального района Республики Татарстан, являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 1 года до 7 лет (дети от 2 месяцев до 1 года принимаются в соответствии требованиям СанПина и типового положения).

Право внеочередного устройства в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение), 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 Учреждения 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 и военнослужащих федеральной противопожарной службы;

– дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Преимущественное право устройства в Учреждения имеют:

– дети главных государственных санитарных врачей, других должностных лиц и специалистов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

В случае направления в Учреждение одного из детей-близнецов, второй (и последующий) из них направляется в данное Учреждение 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 отделом образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**1.4.** Место нахождения отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района: 422060, Сабинский район, п.г.т. Б.Сабы, ул. Школьная, дом 33 а.

**1.5.** График работы отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района: *вторник, четверг* 8.00-16.30, обед с 11.30 до 13.00 часов

**1.6.** Справочные телефоны отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района: 8(84362)2-44-98 приемная, 8(84362)2-30-98 кабинет специалистов отдела образования.

**1.7.** Адрес официального сайта отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района в сети Интернет: <http://edu.tatar.ru/saby>.

**1.8.** Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Учреждений указаны в Приложении 1.

**1.9.** 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 отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района в сети Интернет: <http://edu.tatar.ru/saby>;
- 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 отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района и Учреждения (по телефону или лично);
- при письменном обращении в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги: Поставка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

**2.2.** Муниципальная услуга предоставляется отделом образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (далее – Уполномоченный сотрудник).

**2.3.** Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).

**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 отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района;
- в части зачисления детей в Учреждения – в срок до 30 календарных дней после информирования заявителя о направлении в Учреждение.

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

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» ("Российская газета", N 172, 31.07.1992);

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 №1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» ("Российская газета", N 196, 09.10.1997);

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);

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» ("Российская газета", N 200, 24.09.2008);

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 27.06.2010 № 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", N25, 08.02.2011);

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

Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 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, N21, 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);

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

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.);

постановление Совмина РСФСР от 01.07.1991 №375 «О государственной санитарно-эпидемиологической службе РСФСР»;

Устав муниципального образования «Сабинский муниципальный район Республики Татарстан».

**2.6.** Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) 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 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 образовательное учреждение;
- потребность ребенка по здоровью;
- одно желаемое Учреждение;
- желаемый язык воспитания и обучения в группе;
- желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение;
- письменный ответ на предложение другого детского сада при наличии свободных мест;
- контактные данные родителя (номер телефона/e-mail).

2) Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- 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).

**2.7.** Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в части постановки на учет:

– превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Учреждения;

2) части зачисления в Учреждение:

– отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение.

**2.8.** 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 Учреждения;

– несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в Учреждении;

2) в части зачисления в Учреждение:

– отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;

– наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;

– заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

**2.9.** Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.10.** Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего заявителя может быть продлен до 30 минут.

Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее, чем за 1 час до окончания рабочего дня.

**2.11.** Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом 3 Административного регламента.

Регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждение осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

**2.12.** В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

**2.13.** Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru>).

2.15. Взаимодействие заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан для регистрации заявления для постановки на учет, продолжительность – не более 15 минут.

### **3. 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 Учреждение;
- зачисление в Учреждение.

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

#### **3.2. Постановка на учёт.**

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

- через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru>);
- при личном обращении в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

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

При обращении в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан внесение данных заявления в Систему осуществляют Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан. 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).

3.2.2. 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 образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение

3.2.9. Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые корректизы 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.

3.2.10. Новые Учреждения вносятся в Систему администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника при наличии соответствующего решения Кабинета Министра Республики Татарстан или Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан о строительстве (реконструкции, открытии ранее закрытого Учреждения) и сроках ввода объекта в эксплуатацию.

### 3.3. Комплектование.

3.3.1. При Исполнительном комитете Сабинского муниципального района Республики Татарстан создаётся комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается Руководителем Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

3.3.2. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

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

В случае выбытия воспитанников Учреждений, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в Учреждение, закрепленном п. 3.4. настоящего Административного регламента.

При доукомплектовании Учреждений в период с сентября по декабрь текущего года при необходимости смены расчета возраста детей в Системе с 1 сентября на 31 декабря текущего года Исполнительным комитетом Сабинского муниципального района Республики Татарстан в адрес Министерства информатизации и связи Республики Татарстан, Министерства образования и науки Республики Татарстан направляется ходатайство. Министерством информатизации и связи Республики Татарстан по согласованию с Министерством образования и науки Республики Татарстан определяется дата дополнительного комплектования, в день которого администратором Системы осуществляется смена расчета возраста детей.

3.3.3. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

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

### 3.4. Направление и зачисление в Учреждение.

3.4.1. При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемом Учреждении заявлению присваивается статус

1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.2.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае Заявителю необходимо явиться в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.2.4. В случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в отделе образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан. После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник указывает в Системе реквизиты представленного документа и 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.

3.2.5. 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, а также в отделе образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

3.2.6. При постановке на учет Заявитель вправе указать в заявлении для зачисления ребенка одно Учреждение.

3.2.7. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера смена желаемого Учреждения допускается в случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования по заявлению Заявителя на основании решения представительного органа муниципального образования. Реквизиты соответствующего документа вносятся Уполномоченным сотрудником в Систему. Заявления на смену желаемого Учреждения, поданные в течение 30 дней до начала и во время комплектования (с 1 июня по 31 августа текущего года), принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года.

При смене желаемого учреждения в случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, Заявителем вновь осуществляется подтверждение документов в соответствии с пунктом 3.2.4

3.2.8. При переезде в другое муниципальное образование Заявитель подает заявление на постановку на учёт в органы управления образованием по новому месту жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства. Предыдущее заявление аннулируется.

«Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.4.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.

3.4.3. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Учреждение, в которое он направлен, и Заявитель не согласен ждать до следующего комплектования Учреждений, Заявителем оформляется отказ от получения муниципальной услуги.

3.4.4. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан по форме, установленной отделом образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ».

3.4.5. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение в книге учета движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

3.4.7. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок, определенный п. 3.4.2. Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Не явился». Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

3.4.8. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной отделом образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

3.5. В случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования допускается перевод ребёнка из одного Учреждения в другое.

3.5.1. Заявление на перевод ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан по новому месту жительства.

3.5.2. При внесении в Систему данных заявления на перевод проставляется дата подачи родителями соответствующего заявления. При комплектовании Учреждений заявления на перевод ребенка из одного Учреждения в другое рассматриваются в порядке общей очередности.

3.5.3. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Учреждений. Заявления на обмен подаются в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан по месту расположения Учреждений.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

4.2. Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, в соответствии с законодательством несет ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

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

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.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан) и внеплановыми.

4.6. 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.

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

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

4.9. 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.

4.10. 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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, нарушающих требования Административного регламента в досудебном порядке в отделе образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

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

5.3. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной форме либо в электронной форме.

5.4. В жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя и отчество должностного лица (если они известны), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, суть жалобы, личная подпись и дата.

5.5. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства, а также приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

1) если не соблюдены требования, установленные пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента;

2) если лицо уже обращалось в отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан или в суд с жалобой на те же действия (бездействие) и такая жалоба принята к рассмотрению или по ней вынесено решение;

3) если жалоба подана лицом, права, свободы или законные интересы которого обжалуемым решением, действием (бездействием) не были затронуты.

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. В случае, если при рассмотрении жалобы требуется провести проверку, то срок ее рассмотрения продлевается, но не более чем на тридцать дней по решению руководителя отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок письменно с указанием причин продления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель (курирующий заместитель) отдела образования Исполнительного комитета Сабинского

муниципального района Республики Татарстан принимает одно из следующих решений:

1) признать действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, соответствующим Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не соответствующим Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

5.11. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель (курирующий заместитель) отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

5.12. Действия (бездействие) и решения отдела образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном порядке могут быть также обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.

Приложение 1  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Постановка на учет и зачисление детей в  
 образовательные учреждения, реализующие  
 основную общеобразовательную программу  
 дошкольного образования (детские сады)» в  
 Сабинском муниципальном районе  
 Республике Татарстан

**Сведения  
 о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную  
 общеобразовательную программу дошкольного образования  
 в Сабинском муниципальном районе**

Полное наименование дошкольного образовательного учреждения	Ф.И.О. руководителя дошкольного образовательного учреждения	Адрес дошкольного образовательного учреждения\сайт	Телефон	Режим работы Учреждения
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большекибячинский детский сад «Кубэлэк» Сабинского муниципального района РТ»	Хабибуллина Сирена Нургаяновна	422065, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Кибячи, ул. Фридриха Энгельса, д. 75	42-6-39	10,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Бигенеевский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района РТ»	Исмагилова Гузель Ибрагимовна	422070, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Бигинеева, ул. Мусы Джалиля, д. 24	48-3-51 ФАП 48-5-01 нш	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большеарташский детский сад «Карлыгач» Сабинского муниципального района РТ»	Залалетдинова Гульсария Ахматгаяновна	422069, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Б. Арташ, ул. Центральная, д. 39	-	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большеныртынский детский сад «Милэшкэй» Сабинского муниципального района РТ»	Каюмова Гульсина Хамитовна	422066, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Б.Нырты, ул. Тукая, д.24	45-2-23 сред.шк.	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большешинарский детский сад «Эллукы» Сабинского муниципального района РТ»	Сахипова Лилия Рауфовна	422054, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Б.Шинар, ул. Кооперативная, д.33	4-12-10 сред.шк.	10,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхнесиметский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района РТ»	Гатауллина Зухра Рахматулловна	422055, Республика Татарстан, Сабинский район, д. В.Симет, ул. Советская, д. 30	4-50-45 сред.шк.	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мешабашский детский сад «Тюльпан»	Газизова Нурфия Лутфиевна	422053, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Мешабаш, ул. Школьная, д.28	46-8-50 ФАП	9

Учреждение «Сабинский детский сад №3 «Алтынчеч» Сабинского муниципального района РТ		Сабы, ул. Кул Гали, д 40		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сабинский детский сад № 4 «Кынгырау» Сабинского муниципального района РТ	Мубаракова Алсу Маратовна	422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Гали Закира, д. 54	2-45-85	10,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сабинский детский сад № 5 «Бэлэкеч» Сабинского муниципального района РТ	Исмагилова Фирая Аухатовна	422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Пушкина 15-а	89274150636 2-25-03	10,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сатышевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района РТ»	Мухаметгалиева Сария Якуповна	422070, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Сатышево, ул. Кутузова, д. 1	-	10,5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старомичанский детский сад «Тан» Сабинского муниципального района РТ»	Шайхлисламова Гузалия Габделнакиповна	422055, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Старая Мичань, ул. Нагорная, д.2	-	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Средненыртинский детский сад «Карлыгач» Сабинского муниципального района РТ»	Гаффарова Гульнаز Раифовна	422066, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Средние Нырты, ул. Хади Такташа, д. 22	45-3-12 нач. школа	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сабабашский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района РТ»	Юнусова Рузия Хакимовна	422062, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Сабабаш, ул.Школьная, д.1	4-45-39 осн. школа	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сердинский детский сад «Чулпан» Сабинского муниципального района РТ»	Галимова Зиля Абракорвна	422053, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Сарда, переулок Гагарина, д.1	46-1-60 ФАП	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тимершикский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района РТ»	Гаттарова Сурия Закировна	422057, Республика Татарстан, Сабинский район, с. Тимершик, ул.Пионерская,д.13	-	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Татарско-Икшурминский детский сад «Ак-каен» Сабинского муниципального района РТ»	Нутфуллина Минсария Зиганшиновна	422070, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Тат.Икшурма, ул. Гагарина, д.19	41-8-12 ФАП	9
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тюбякский детский сад «Лэйсэн» Сабинского муниципального района РТ»	Губаева Рашида Султановна	422065, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Тюбяк, ул. Ленина, д. 40	42-7-39 ФАП	9

Муниципальное бюджетное школьное образовательное учреждение «Шикшинский детский сад «Акчарлак» Сабинского муниципального района РТ»	Мубаракова Румизя Мияссаровна	422053, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Шикши, ул. Школьная, д. 4.	46-1-18 сред.школа	9
Муниципальное бюджетное школьное образовательное учреждение «Шеморданский детский сад №3 «Салават Хувер» Сабинского муниципального района РТ»	Закирзянова Эндже Масгутовна	422050, Республика Татарстан, Сабинский район, с. Шемордан, ул. Хади Такташа, д. 1	3-25-92	10,5
Муниципальное бюджетное школьное образовательное учреждение «Юлбатский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района РТ»	Кадирова Гульназ Гаязовна	422077, Республика Татарстан, Сабинский район, с. Юлбат, ул.Школьная,д.1	43-7-14 ФАП	9
Муниципальное бюджетное школьное образовательное учреждение «Туктарский детский сад «Тамчы» Сабинского муниципального района РТ»	Ибатуллина Фарида Бадегетдиновна	422061, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Туктар, ул. Советская, д. 35а	45-5-36 ФАП	9
Муниципальное бюджетное школьное образовательное учреждение МДОУ «Мингерский детский сад «Сэйян» Сабинского муниципального района РТ»	Загидуллина Голюса Надиловна	422054, Республика Татарстан, Сабинский район, д. Мингерь, ул. Тукая д. 29	43-1-80 43-1-53 ФАП	9

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Сабинском муниципальном районе Республике Татарстан

СОГЛАСИЕ  
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адрес прописки (регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан

и дата выдачи)

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

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

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

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

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

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

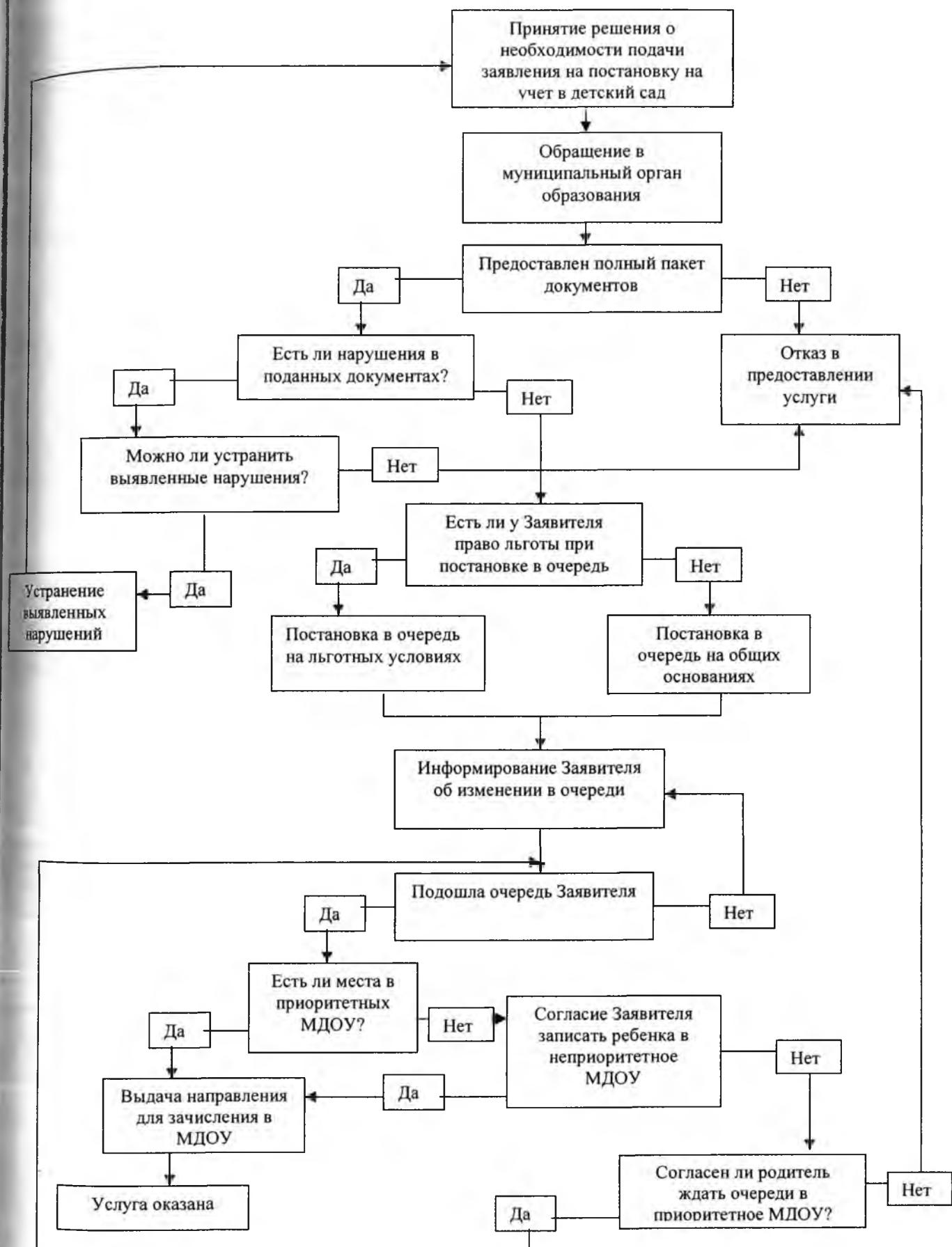
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_

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

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Сабинском муниципальном районе Республики Татарстан



Заведующей МБДОУ \_\_\_\_\_

(указать наименование МБДОУ)

Родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Нас.пункт \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

### Отказ от направления в предложенное Учреждение

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Отказываюсь от предложенного направления в \_\_\_\_\_  
*наименование ДОУ*

в связи \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

(Дата)

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)