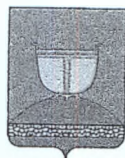


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от 19.03.2020.

№ 304

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 соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 марта 2015 г. N 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)», на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 16.01.2020 года № под-23/20 «О внесении изменений в примерную форму Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 21.02.2020 года № под-269/20 «О внесении изменений в примерную форму Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденную приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 № 1389/15 «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 Высокогорского муниципального района Республики Татарстан постановляет:

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

2. Признать утратившими силу:

- Постановление исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан от 29.01.2018 № 278 «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 Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан»

- Постановление исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан от 25.02.2019 № 332 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан»

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте Высокогорского муниципального района <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> и на портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/>.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета - начальника отдела образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан Н.К. Ахметзянова.

Руководитель исполнительного комитета
Высокогорского муниципального района



Д.Ф.Шайдуллин



«Утвержден»

Постановлением исполнительного
комитета Высокогорского
муниципального района
Республики Татарстан
от 19.03.2010 № 304

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление
детей в образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
в Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан
(в новой редакции)**

I. Общие положения

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

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

Право внеочередного устройства в образовательные Учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение), имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции,

участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - сотрудники и военнослужащие), входящим в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - силы Объединенной группировки);

- 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 Учреждение 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 и таможенных органах Российской Федерации, сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации;

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные

дошкольные места на территории Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных учреждениях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Высокогорского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством;

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения Муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» Адрес: 422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17

График работы Муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»: с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 (за исключением праздничных и выходных дней).

1.5. Справочный телефоны Муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»: 8(84365) 2-36-02; 8(84365) 2-36-00

1.6. Адрес официального сайта Муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» в сети Интернет: http://edu.tatar.ru/v_gora/vgora

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента;

- на официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»;

- 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 Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» и Учреждения (по телефону или лично);

- при письменном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан».

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

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

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (часть I) ст. 7598);

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

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

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

Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, № 7 ст. 900);

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 01.06.1998, №22 ст. 2331);

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

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» (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (часть I) ст. 7608);

Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20.02.1992, №8, ст. 366);

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

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

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

Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке

многодетных семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992, № 19, ст. 1044);

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

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

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими учреждениями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, № 18 ст. 2679);

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» (Собрание законодательства РФ, 16.02.2004, № 7 ст. 535);

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» (Собрание законодательства РФ, 30.08.1999, № 35 ст. 4321);

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

Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 года № 50-ЗРТ «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» (Ведомости Государственного Совета Татарстан, 2011, № 8 (I часть);

Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

Уставом Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	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 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Уполномоченный сотрудник). Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований,	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	<p>необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных настоящим Административным регламентом.</p>	
<p>2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательную Учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»</p>
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в части постановки на учет с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»; <p>Предоставление муниципальной услуги в части зачисления детей в Учреждения осуществляется после информирования Заявителя о направлении в Учреждение не позднее 01 сентября в период основного комплектования Учреждений и не позднее 30 дней в период</p>	

	доукомплектования Учреждений	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления</p>	<p>1. Перечень необходимых сведений при заполнении Заявителем заявления для постановки на учет ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 образовательное Учреждение; - потребность ребенка по здоровью; - одно желаемое Учреждение; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение; - согласие/несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемое Учреждение. <p>2. Перечень необходимых документов для зачисления ребенка в Учреждение: (предоставляются Заявителем при личном обращении в Учреждение):</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения; - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка; - медицинское заключение установленного образца (выдается учреждениями здравоохранения); - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; 	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»</p>

	- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (требуется при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности, выдается психолого-медико-педагогической комиссией)	
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	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. Документы предоставляются территориальными органами социальной защиты.	
2.7. Исчерпывающий 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 Учреждение. В части зачисления в Учреждение: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для	в части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Учреждение;	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

<p>приостановлении или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>в части зачисления в Учреждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе "Электронный детский сад" информации о направлении ребенка в Учреждение. <p>1) в части постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Учреждение; <p>2) в части зачисления в Учреждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".</p> <p>В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>
<p>2.9. Порядок, размер и основания</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	

<p>взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>		
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего Заявителя может быть продлен до 30 минут.</p> <p>Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее чем за 1 час до окончания рабочего дня</p>	
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждение осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о</p>	<p>В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды о муниципальной услуге, содержащие визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа отдела образования.</p> <p>Для ожидания приема Заявителям</p>	<p>Федеральный закон от 27 июня 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

<p>предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: - расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p>	<p>Федеральный закон от 27 июня 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и</p>

<p>числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнителем распоряжительно го органа</p>	<p>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства и сайте муниципального образования Высокогорского муниципального района;</p> <p>- наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдением сроков приема и рассмотрения документов; - соблюдением срока получения результата муниципальной услуги; - наличием прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушения регламента предоставления муниципальной услуги, совершенные должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги. <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.</p> <p>Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и в</p>	<p>муниципальных услуг»</p>
--	---	-----------------------------

<p>местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)</p>	<p>составе комплексного запроса не предоставляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru)</p>	<p>Федеральный закон от 27 июня 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

предоставления муниципальной услуги в электронной форме		
---	--	--

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

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

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

3.2. Оказание консультаций Заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте обращается в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

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

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

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

3.3. Постановка на учёт.

3.4.1. Заполнение родителями (законными представителями) заявления для постановки на учет по устройству в образовательное Учреждение 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 Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан».

При обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа отдела образования муниципального образования Республики Татарстан.

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

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

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

Результат процедур: внесение данных в Систему.

3.4.2. При подаче заявления для постановки на учёт Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. В случае, если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

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

3.4.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае Заявителю необходимо явиться в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

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

3.4.4. Если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное преимущественное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию, кроме документов, подтверждающих следующие 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 льготы в районный отдел образования по заявлениям, поданным с Портала Государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Муниципальном казенном учреждении «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан».

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

При льготе «Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (братья-сестры)» родителям, имеющим данное право, необходимо представить в отдел образования перечень документов для получения услуги: свидетельство о рождении детей, договор родителей с дошкольной образовательной организацией, справка (выписка из домовой книги о составе семьи и прописке).

3.4.5 Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очереди можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, через Единый портал государственных услуг <https://beta.gosuslugi.ru/>, а также в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемого Учреждения по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемого Учреждения в отдел образования по месту расположения желаемого Учреждения. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

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

При смене желаемого образовательного Учреждения в случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в образовательное Учреждение, Заявителем вновь осуществляется подтверждение документов в соответствии с пунктом 3.3.4. (Приложение №4).

Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление гражданина с целью устранения допущенных ошибок (в ФИО ребенка).

дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника.

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

Допускается постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на учет, в сельское Учреждение, в котором имеются свободные места. Заявление подается в отдел образования по месту расположения сельского Учреждения. Очередность в желаемое Учреждение по первоначальному заявлению сохраняется (Приложение № 3).

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

3.4.6. За 30 календарных дней до начала комплектования Учреждения представляют на утверждение в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

Комплектование образовательных Учреждений 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.

Комплектование Учреждений осуществляется в следующем порядке:

- для граждан, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, - с 1 июня по 31 июля текущего года;

- для граждан, не зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, - с 1 по 31 августа текущего года.

При наличии свободных мест прием в образовательное Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах Муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» сроком на один месяц во время основного комплектования.

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

3.5. Направление в Учреждение.

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

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

3.5.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в образовательное Учреждение для предоставления пакета документов на зачисление ребенка.

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

В течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в образовательное Учреждение для заключения договора.

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

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

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

Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» по форме, установленной в Муниципальным бюджетным учреждением «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение №11).

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

Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления.

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

3.5.5. В случае неявки Заявителя в Учреждение 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».

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

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

3.5.6. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется (Приложение № 8). 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 отдел образования по месту жительства по форме, установленной в Муниципальным казенным учреждением «Отдел

образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение № 11).

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

При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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

3.6. Зачисление в Учреждение.

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».

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

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента предоставления муниципальной услуги в части зачисления детей в Учреждение осуществляется после информирования Заявителя о направлении в Учреждение не позднее 01 сентября в период основного комплектования Учреждений и не позднее 30 дней в период доукомплектования Учреждений со дня присвоения статуса «Заключение договора».

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

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

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 отдел образования по месту жительства по форме, установленной Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение №11).

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

При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату

не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

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

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

В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (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 Учреждение, руководитель Организации временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

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

3.7. По заявлению родителей допускается перевод ребёнка из одного Учреждения в другое при наличии свободных мест.

Заявление на перевод ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в отдел образования по месту расположения желаемого Учреждения (Приложение №3).

В случае, если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в Учреждение, заявителю необходимо представить в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» документы, подтверждающие льготу, а также их копии (Приложение № 6,7).

3.7.1. 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.

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

3.7.2. 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 по месту расположения Учреждения.

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

3.7.4. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня

со дня регистрации соответствующего приказа руководитель Учреждения присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

3.7.5. При принятии решения о прекращении деятельности образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан указывается принимающее учреждение, либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которое(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта исполнительного комитета Высокогорского муниципального района о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее учреждение.

3.7.6. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение обязано уведомить исполнительный комитет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом решении, о приостановлении действия лицензии.

3.7.7. Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, за исключением случая, указанного в пункте 3.7.5 настоящего Регламента, осуществляет выбор принимающего образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученного от исходного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.7.8. Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.7.9. Исходное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от исполнительного комитета Высокогорского муниципального района информацию

об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.7.10. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7.11. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.7.12. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.7.13. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур

являются:

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

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному

нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

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, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для предоставления муниципальной услуги, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы, указанные в разделе V настоящего Административного регламента, не применяются.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного

самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

Сведения
о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования,
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные
МБДОУ «Айбашский детский сад «Кояш» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Валиева Рамзия Халиловна	422726, Республика Татарстан, Высокогорский район, д. Айбаш, ул. Центральная, д. 1 https://edu.tatar.ru/v_gora/ai-bash/dou	8(84365) 6-07-16	07.00-17.30 Вторник, пятница 8.00-11.00
МБДОУ «Алан-Бексерский детский сад «Золушка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Галявиева Айсылу Рафаилевна	422723, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Алан-Бексер, ул. Школьная, д. 13 https://edu.tatar.ru/v_gora/a-bekser/dou	8(84365) 6-28-51	07.00-17.30 Вторник 14.00-17.00
МБДОУ «Алатский детский сад «Радуга» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Карамелева Виолетта Олеговна	422721, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Алат, ул. Школьная, д.13 https://edu.tatar.ru/v_gora/a-bekser/dou/alaty/dou	8(84365) 6-32-44	07.00-17.30 Вторник, пятница 14.00-17.00

МБДОУ «Альдермышский детский сад «Умырзая» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Рахимова Альмира Наиловна	422711, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Альдермыш, ул. Я. Хабибуллина, дом, 2 https://edu.tatar.ru/v_gora/aldermysh/dou	8(84365) 7-94-63	07.00-19.00 Вторник 8.00-13.00 Четверг 13.00-16.00
МБДОУ «Березкинский детский сад «Медвежонок» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Хусаенова Лилия Вильдановна	422712, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Березка, улица Центральная, дом 11 https://edu.tatar.ru/v_gora/aldermysh/dou/berezka/dou	8960030 8587	07.00-17.30 Вторник 8.00-11.00 Четверг 14.00-16.00
МБДОУ «Бирюлинский детский сад «Белочка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Тахавиева Гульнара Ринатовна	422737, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. Бирюлинского з/с., ул. Кольцевая, д. 29 https://edu.tatar.ru/v_gora/biruli/dou	8(84365) 7-63-68	06.30-18.30 Вторник 14.00-16.00
МБДОУ "Большековалинский детский сад "Чишмэкей" Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Гимадиева Гелюся Галияхметовна	422727, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Большие Ковали, ул. Школьная, д. 5 https://edu.tatar.ru/v_gora/b-kovali/dou	8904765 6703	07.00-17.30 Вторник, четверг 8.00 -11.00
МБДОУ "Большебитаманский детский сад "Алсу" Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Самигуллина Чулпан Юнусовна	422725, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Большой Битаман, ул. Центральная, д. 25а https://edu.tatar.ru/v_gora/b-bitaman/dou	8(84365) 6-28-46	07.00-17.30 Вторник 14.00-17.00

МБДОУ «Высокогорский детский сад «Бэлэкэч» комбинированного вида» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Хайрутдинов а Ильвира Фаридовна	422701, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Высокая Гора, ул. Татарстан, дом 27а. https://edu.tatar.ru/v_gora/page517987.htm	8(84365) 3-08-89 8(84365) 3-09-06	07.00-19.00 Вторник, четверг 14.00-16.00
МБДОУ «Высокогорский детский сад «Калинка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Исмаилова Гюзель Гайнулловна	422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, д. Калинино, ул. Центральная, д. 94 https://edu.tatar.ru/v_gora/nach-sch_dou	8(84365) 7-88-93	07.00-19.00 Вторник, пятница 13.00-15.00
МБДОУ «Высокогорский детский сад «Подсолнушек» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Хасанова Альмира Рафкатовна	422701, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Высокая гора, ул. Колхозная, д. 51А https://edu.tatar.ru/v_gora/dou/podsolnushek	8(84365) 3-15-29	07.00-19.00 Вторник 8.00-11.00 Пятница 14.00-16.00
МБДОУ «Высокогорский детский сад «Петушок» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Фомичева Валентина Петровна	422701, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Высокая Гора, ул. Луговая, д. 7. https://edu.tatar.ru/v_gora/dou/petushok	8(84365) 3-08-21	07.00-19.00 Вторник 8.00-11.00 Четверг 14.00-16.00
МБДОУ «Высокогорский детский сад «Солнышко» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Шеваловская Лилия Жэмилевна	422701, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Высокая гора, ул. Юбилейная, д. 5 https://edu.tatar.ru/v_gora/dou/podsolnushek/soln/dou	8(84365) 3-10-46	07.00-19.00 Понедельник 15.00-17.00 Четверг 16.00-17.00

МБДОУ «Высокогорский детский сад «Сандугач» комбинированного вида» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Зиннурова Гульнур Исмагиловна	422701, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Высокая Гора, ул. Х.Бигичева, дом 7. https://edu.tatar.ru/v_gora/page2024081.htm	8(84365) 3-29-71; 8(84365) 3-29-72	07.00-19.00 Вторник 7.30-12.00 Четверг 14.00-17.30
МБДОУ «Детский сад «Светлячок» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Харитоновна Ирина Геннадьевна	422718, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. Урманче, ул. Светлая, д.31 https://edu.tatar.ru/v_gora/d	8(84365) 7-55-65	07.00-17.30 Вторник 14.00-17.00
МБДОУ «детский сад «Березка» поселка Дачное Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Зиганшина Оксана Дамировна	422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, поселок Дачное, ул. Центральная, д. 15 https://edu.tatar.ru/v_gora/usbady/dou/dachnoye/dou	8(917)89 4-98-52	07.00-17.30 Вторник, четверг 8.00- 12.00
МБДОУ «Дубьязский детский сад «Гульчачак» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Фатгахова Шамяля Тауфиковна	422720, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Дубьязы, ул. Строителей, д.1 https://edu.tatar.ru/v_gora/dubjazy/dou	8(84365) 6-12-40	07.00-19.00 Вторник 14.00-17.00
МБДОУ «Инсинский детский сад «Гузель» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Зайнуллина Чулпан Абриковна	422712, Республика Татарстан, Высокогорский р-н, с. Инся, ул. Садовая, д. 14а. https://edu.tatar.ru/v_gora/insya/dou	8905020 9283	07.00-17.30 Четверг, пятница 16.00-17.30

МБДОУ «Казакларский детский сад «Карлыгач» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Ибрагимова Гульнара Рафитовна	422722, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Улля, ул. Советская, д.7. https://edu.tatar.ru/v_gora/kazaklar/dou	8987268 7719	07.00-17.30 Четверг 8.00- 11.00
МБДОУ «Красносельский детский сад «Ак каен» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Мотыгуллин а Эндже Зиннуровна	422718, Республика Татарстан, Высокогорский район, п. Березовка, ул. Дачная, д. 10. https://edu.tatar.ru/v_gora/page2754842.htm	8(843) 210-25- 15	06.30-18.30 Вторник, пятница 14.00-16.00
МБДОУ «Красносельский детский сад «Рябинушка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Гилязутдино ва Чулпан Ильдусовна	422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Зеленая, д. 3-а https://edu.tatar.ru/v_gora/k-selo/dou	8(84365) 2-37-99; 8(84365) 2-37-96	07.00-19.00 Вторник, четверг 8.00-11.00
МБДОУ «Красносельский детский сад «Гургай» комбинированного вида Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Губайдуллин а Люция Шамилевна	422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. ж/д ст. Высокая Гора, ул. Станционная, д. 2 https://edu.tatar.ru/v_gora/page2754842.htm/page2801665.htm	8(84365) 7-47-64	07.00-19.00 Вторник, четверг 13.00-15.00
МБДОУ «Куркачинский детский сад «Ласточка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»»	Аллямова Алина Александров на	422730, Республика Татарстан, Высокогорский район, ст. Куркачи, ул. Гагарина, д. 7а https://edu.tatar.ru/v_gora/kurkachi/dou	8(84365) 7-11-07	07.00-17.30 Понедельник 8.00-12.00 Среда 14.00-16.00

МБДОУ «Куркачинский детский сад «Черемушка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Батгалова Альбина Даулатовна	422730, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Куркачи, ул. Клубная, д. 2 https://edu.tatar.ru/v_gora/kurkachi/dou2	8927459 6922	06.30-17.00 Вторник 15.30-17.00
МБДОУ «Мало Рясинский детский сад «Дуслык» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Зарипова Гузель Мидхатовна	422729, Республика Татарстан, Высокогорский район, д. Малый Рясь, ул. Г.Камала, д. 12 а https://edu.tatar.ru/v_gora/page820217.htm	8(84365) 6-18-83	07.00-17.30 Вторник, четверг 14.00-17.00
МБДОУ «Мамонинский детский сад «Шатлык» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Кондратьева Нажия Хадиятовна	422712, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Мамонино, ул. Гвардейская, д. 25а https://edu.tatar.ru/v_gora/mamonino/dou	8906111 2823	07.00-17.30 Вторник, четверг 8.00- 11.00
МБОУ «Мемдельская средняя общеобразовательн ая школа имени Хай Вахита Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Шакирова Гульнара Рустамовна	422728, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Мемдель, ул. М.Джалиля, д. 3 https://edu.tatar.ru/v_gora/memdel/sch	8(84365) 6-02-51	07.00-17.30 Вторник 14.00-17.00
МБДОУ «Мульминский детский сад «Чулпан» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Шакирова Ильсия Габдулахатов на	422731, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Мульма, ул. Центральная, д.20а https://edu.tatar.ru/v_gora/nach-sch_dou/mulma/dou	8(84365) 7-02-46	07.00-17.30 Понедельник , пятница 14.00-16.30

МБДОУ «Пермяковский детский сад «Чебурашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Фаттахова Замиля Гарафовна	422713, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Пановка, ул. Крупской, д. 49 https://edu.tatar.ru/v_gora/permyak/dou2	8960050 3851	07.00-19.00 Понедельник , пятница 14.00-16.00
МБДОУ «Семиозерский детский сад «Айгуль» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Яруллина Алия Ирековна	420098, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. Шигали, ул. Кленовая, д. 22 https://edu.tatar.ru/v_gora/page3409070.htm	8904764 7105	07.00-19.00 Вторник 14.00-16.00
МБДОУ «Ташлы- Ковалинский детский сад «Кояшкай» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Калинина Сария Наилевна	422716, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Ташлы-Ковали, ул. Школьная, д. 94 https://edu.tatar.ru/v_gora/page820215.htm	8(84365) 7-04-72	07.00-17.30 Понедельник , пятница 14.00 – 16.00
МБДОУ «Усадский детский сад «Волшебный замок» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Шакирова Татьяна Николаевна	422710, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Усады, ул. Советская, 50 https://edu.tatar.ru/v_gora/permyak/dou2/usady/dou	8(84365) 7-32-29	07.00-19.00 Вторник 8.00-12.00 Четверг 13.00-17.00
МБДОУ «Шапшинский детский сад «Аленушка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Хасанова Луиза Рустамовна	422708, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Шапши, ул. Ленина, д.4 https://edu.tatar.ru/v_gora/shapshi/dou	8(84365) 7-72-10	07.00-07.30 Вторник 8.00-11.0 Четверг 14.00-16.00

МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Дилмиева Алсу Ильдусовна	422736, Республика Татарстан, Высокогорский район, село Чепчуги, ул. Советская, д.10 Б https://edu.tatar.ru/v_gora/c/herchugi/dou	8(84365) 7-25-25	07.00-17.30 Вторник 14.00-16.00 Четверг 8.00 – 11.00
МБДОУ «Чернышевский детский сад «Сказка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Нуриева Альфия Агнафовна	422710, Республика Татарстан, Высокогорский район, д. Чернышевка, ул. Садовая, д. 7 https://edu.tatar.ru/v_gora/c/hernyshevka/dou1	8939397 2232	07.00-17.30 Вторник, четверг 13.00-15.00
МБДОУ «Чернышевский детский сад «Теремок» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Шебалова Наталья Данииловна	422710, Республика Татарстан, Высокогорский район, дер. Чернышевка, ул. Зеленая, д.1а https://edu.tatar.ru/v_gora/c/hernyshevka/dou2	8(84365) 7-36-15	07.00-17.30 Понедельник 8.00-13.00 Среда 13.00- 16.30
МБДОУ «Чиршинский детский сад «Салават купере» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Шигабиева Далиня Миннуровна	422712, Республика Татарстан, Высокогорский район, д. Чирша, ул. Центральная, д. 31 https://edu.tatar.ru/v_gora/c/hirsha/dou	8905311 5388	07.00-17.30 Вторник, четверг 8.00- 11.00
МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	Гимадиева Лейля Мансуровна	422735, Республика Татарстан, Высокогорский район, с. Ямашурма, ул. Советская д. 2 а https://edu.tatar.ru/v_gora/y/amashurma/dou	8(4365) 3-29-67	07.00-17.30 Вторник, четверг 8.00-11.00

Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Ф.И.О. должностного лица	Должность	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы должностног о лица
Ахметзянов Нияз Камилевич	Заместитель руководителя исполнительного комитета - начальник муниципального казенного учреждения «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»	422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17 https://edu.tatar.ru/v_gora/v_gora	8(84365) 2-36-06	8.00 - 12.00 13.00 - 17.00 Вторник 14.00-16.00
Габдрахманова Рамиля Гумаровна	Методист по дошкольному образованию	422700, Республика Татарстан, Высокогорский район, пос. ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17 https://edu.tatar.ru/v_gora/v_gora	8(84365) 2-36-02	08.00- 12.00 13.00 - 17.00 Вторник 13.00-17.00 Четверг 8.00-12.00

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 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
Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову
от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

Заявление.

Прошу поставить на учет для получения места в
МБДОУ _____
(Указать одно желаемое Учреждение)
моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)
дата рождения _____
данные свидетельства о рождении _____
(серия, номер, дата выдачи)
данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____
(серия, номер, дата выдачи)
сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательное
учреждение _____
(серия, номер, дата выдачи)
потребность ребенка по здоровью _____
желаемый язык воспитания и обучения в группе _____
желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение ___ 01.09. _____
письменный ответ на предложение другого детского сада при наличии свободных
мест: _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову

от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в АИС «Электронный детский сад» перевести очередь моему
ребенку _____

ФИО ребенка/дата рождения/свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)

Льгота: _____
(Указать при наличии серию, номер, сроки льготы)

с МБДОУ _____
на МБДОУ _____

Дата: _____

Подпись/расшифровка _____

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову
от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в АИС «Электронный детский сад» подтвердить документы моему
ребенку _____
ФИО ребенка/дата рождения/свидетельство о рождении

Льгота _____
(Указать при наличии серию, номер, сроки льготы)

для зачисления в МБДОУ _____

Дата: _____

Подпись/расшифровка _____

Приложение 6

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

Заместителю руководителя исполнительного комитета - начальнику МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову
от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в АИС «Электронный детский сад» подтвердить льготу, удостоверение, справка) _____

_____ серия _____ № _____, от « » _____ 20 _____ года,
действителен по « » _____ 20 _____ года,
моему ребенку _____

ФИО ребенка/дата рождения/свидетельство о рождении (серия, номер и дата выдачи)

для зачисления в МБДОУ _____

Дата: _____

Подпись/расшифровка _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову
от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в АИС «Электронный детский сад» проставить льготу моему
ребенку _____
ФИО ребенка/дата рождения/свидетельство о рождении (серия, номер и дата выдачи)

Номер и дата выдачи, дата окончания договора с ДОУ старшего ребенка

Справка о составе семьи _____
(дата выдачи, кем выдано)

для зачисления в МБДОУ _____

Дата: _____

Подпись/расшифровка _____

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову

от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в АИС «Электронный детский сад» сменить статус
«Не явился» на «Зарегистрировано» моему ребенку _____

ФИО ребенка/дата рождения/свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)

для зачисления в МБДОУ _____

Дата: _____

Подпись/расшифровка _____

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову

от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в АИС «Электронный детский сад» сменить желаемую дату
поступления с 01.09.____ года на 01.09.____ года моему ребенку

ФИО ребенка/дата рождения/свидетельство о рождении

для зачисления в МБДОУ _____

Дата: _____

Подпись/расшифровка _____

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову

от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

Заявление.

Я, _____
Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка

отказываюсь от получения муниципальной услуги «Постановка на учет и
зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и
прошу снять с учета для получения места в ДОУ _____

Наименование детского сада

моего ребенка _____,
(*Ф.И.О. ребенка*)

дата рождения _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации,
реализующие основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)» в Высокогорском
муниципальном районе Республики
Татарстан

Заместителю руководителя исполнительного
комитета - начальнику МКУ «Отдел образования
исполнительного комитета Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан»
Н.К. Ахметзянову

от _____
проживающего по адресу:

сот: _____

Заявление

Я, _____, родитель (законный

Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка

представитель) _____,

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

отказываюсь от направления в предложенное учреждение дошкольного
образования _____

и согласен ждать направления в приоритетное для меня дошкольное
образовательное учреждение _____

Дата _____

Подпись _____