



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

18.06.2021г

г. Бугульма

№ 216

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 муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район» РТ в новой редакции

Руководствуясь Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015г. № 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)», письмом Министерства юстиции Республики Татарстан от 03.06.2021г №09/13-09/2773 «О необходимости проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов», пунктом 5 Протокола заседания рабочей группы Кабинета Министров Республики Татарстан по реализации проектов по цифровой трансформации Республики Татарстан от 14.06.2021г № ШГ-12-186, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг Исполнительный комитет постановляет:

1. Внести соответствующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бугульминском муниципальном районе РТ.

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Бугульминском муниципальном районе РТ в новой редакции (прилагается).

3. Постановление руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района от 21.03.2019г. № 309 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в порядке, определенным Уставом Бугульминского муниципального района РТ.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета - начальника управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Кульбеда В.В.

Руководитель



А.М. Гершиков



Приложение №1
к постановлению

Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района РТ
№ 216 от 18.06. 2021г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

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

«Бугульминский муниципальный район»

Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район» РТ (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисления их в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район» РТ (далее – муниципальное образование).

1.2. Подателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального района «Бугульминский муниципальный район» РТ, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее – Заявители).

Процедура предоставления муниципальной услуги образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

- дети судей;
- дети прокуроров и следователей Следственного комитета;
- дети граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций вследствие катастроф и иных бедствий;
- дети погибших (умерших), ставших инвалидами в результате военной службы по обнаружению и пресечению террористической деятельности и иных организаций и групп, объединений;
- дети, пострадавшие в результате проведения контртеррористических операций в Северо-Кавказском регионе.

погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

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

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

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

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ: 423230, РТ, г.Бугульма, ул.14-Павших, 39.

График работы: ежедневно с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, суббота и воскресенье – выходные дни.

График приема граждан в дошкольный отдел Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ по вопросам оказания муниципальной услуги: вторник с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; пятница с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

1.5. Справочные телефоны (88 5594) 6-52-64.

1.6. Адрес официального сайта в сети Интернет: <http://edu.tatar.ru/bugulma/roo>.

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

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

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, ст. 445);

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, N 53 (часть I), ст. 7598);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 08.09.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.06.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.1998, N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 900);

Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (Собрание законодательства РФ, 01.06.1998, N 22, ст. 2331);

Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, N 35, ст. 3649);

Федеральный закон от 30.12.2012 N 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, N 53 (часть I) ст. 7608);

Федеральный закон от 17 января 1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20.02.1992, N 8, ст. 366);

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, N 30, ст. 1792);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 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, N 21, ст. 699);

Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 05.10.1992, N 14, ст. 1098);

Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992, N 19, ст. 1044);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, N 52 (часть II), ст. 6626);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме" (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, N 18, ст. 2679);

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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, N 7, ст. 535);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 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, N 35, ст. 4321);

Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.09.2020, зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599);

Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 N 50-ЗРТ "О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан" (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2011, N 8 (I часть));

Устав муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Поставка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).	Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ и образовательными организациями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	<p>регламенту.</p> <p>Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники Управления образованием исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ (далее – Уполномоченный сотрудник).</p> <p>Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, 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>	
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).</p>	<p>Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"</p>
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ; - в части зачисления детей в Организацию – с момента заключения договора между Заявителем и Организацией 	-

<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 образовательную организацию; - потребность ребенка по здоровью; - одна желаемая организация; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Организацию; - согласие/несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации. <p>2. Перечень необходимых документов для зачисления ребенка в Организацию (предоставляются Заявителем при личном обращении в Организацию):</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Организации; - медицинское заключение установленного образца (выдается учреждениями здравоохранения); - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; - медицинское заключение установленного образца (в случае отсутствия сведений о проводимой туберкулинодиагностике в вышеуказанном заключении, представляется заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания); - заключение психолого-медико- 	<p>Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013г. № 60 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза».</p>
---	--	--

	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 Организацию. В части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе "Электронный детский сад" информации о направлении ребенка в Организацию	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	В части постановки на учет: - подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; В части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе "Электронный детский сад" информации о направлении ребенка в Организацию; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации; - отсутствие медицинского заключения установленного образца,	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования". Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от

	<p>наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Организации; отсутствие сведений о проводимой туберкулинодиагностике и (или) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания;</p> <p>- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги</p>	<p>22.10.2013г. № 60 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»</p>
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, 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</p>	<p>Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. Если услуга предоставляется пенсионерам,</p>	

предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего Заявителя может быть продлен до 30 минут. Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее чем за 1 час до окончания рабочего дня	
2.13. 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	Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в Управление образованием Исполнительного комитета БМР РТ осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента. Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о 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	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объекта в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из них; б) возможность	Федеральный закон от 27.06.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N ФЗ-181 "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи"; постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от

<p>объектов соответствии федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>в с</p>	<p>самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;</p> <p>в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;</p> <p>г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;</p> <p>д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;</p> <p>е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;</p> <p>ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление</p>	<p>02.11.2010 N 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан"</p>
---	----------------	--	---

	муниципальной услуги применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения 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 исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений, в которых оказывается муниципальная услуга, в зоне доступности к общественному транспорту;</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 муниципальной услуги на информационных стендах, в сети "Интернет", на официальном сайте: http://edu.tatar.ru/bugulma/roo;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;</p> <p>наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Административного регламента, совершенных специалистом Управления образования Исполнительного комитета БМР РТ;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистом Управления образованием Исполнительного комитета БМР РТ:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Управления</p>	

государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ (комплексный запрос)	<p>образованием Исполнительного комитета БМР РТ при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги, включая подачу заявления на предоставление муниципальной услуги, может осуществляться через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru)	Федеральный закон от 27 июня 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

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

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

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

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 3.

3.3. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель лично, по телефону, электронной почте обращается в Управление

образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ 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.

3.4. Постановка на учет.

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

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

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

- при личном обращении в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ.

При обращении в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования Республики Татарстан.

При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (приложение N 2 к Административному регламенту).

Прием заявлений и его регистрация в Системе осуществляются 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 учет Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. В случае, если данные некорректны либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус "Подтверждение документов". В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ 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 Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ 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 Организацию, его заявлению присваивается статус "Подтверждение документов". Заявителю необходимо представить в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ оригинал документа, подтверждающего льготы, 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 льготы, хранится в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ.

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

3.4.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан: <https://uslugi.tatar.ru> 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 Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

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

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

Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в

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

Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет, переводится Уполномоченным сотрудником в статус "архивное".

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

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

3.4.6. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год. При наличии свободных мест прием в образовательную Организацию осуществляется в течение всего календарного года.

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

Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ.

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

3.5. Направление в Организацию.

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

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 Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

Руководитель Организации 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 Организацию для заключения договора.

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Заключение договора".

3.5.3. В случае если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус "Зарегистрировано". Дата постановки на учет при этом не меняется. Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления.

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ по форме, установленной Управлением образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ.

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

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

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

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Не явился".

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

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

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

3.6. Зачисление в Организацию.

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

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

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

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса "Зачислен в ДОО".

3.6.2. В случае неявки Заявителя в установленный срок для заключения договора руководитель Организации присваивает заявлению статус "Не явился".

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

Результат 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 органы управления образованием по месту жительства по форме, установленной Управлением образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ.

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

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

3.6.4. 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 Организацию, 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 ребенка из одной Организации в другую.

Заявление на перевод ребенка из одной Организации в другую подается в органы управления образованием по месту расположения желаемой Организации.

В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное,

преимущественное зачисление в Организацию, заявителю необходимо представить в Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ документы, подтверждающие льготу, а также их копии.

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

Дети льготной категории граждан при переводе ребенка из одной Организации в другую пользуются льготами, установленными федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными подзаконными нормативными 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 Организаций. Заявления на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения Организаций.

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

3.7.4. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус "Отчислен".

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 Бугульминского муниципального района РТ – начальником Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Уполномоченный сотрудник, осуществляющий текущий контроль в соответствии с должностным регламентом назначается приказом начальника Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ.

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

4.4. Заместитель руководителя Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ – начальник Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей, за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего регламента.

Должностные, ответственные лица 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 N 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.

VI. Особенности выполнения административных процедур
(действий) в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг

6.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

6.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.4 - 3.7 настоящего Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ.

Сведения
о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования,
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

№	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 "Ласточка" Бугульминского муниципального района РТ	Ахметова Гульназ Тагировна	423230 РТ город Бугульма ул. Владимира Ленина, 29 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou1	6-94-89	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2 "Батыр" Бугульминского муниципального района РТ	Галяутдинова Альфира Асхатовна	423230 РТ город Бугульма ул. Михаила Калинина, 30а https://edu.tatar.ru/bugulma/dou2	4-06-78	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 "Тамчыкай" Бугульминского муниципального района РТ	Муллахметова Альфида Асхатовна	423230 РТ город Бугульма ул. Павла Постышева, 13 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou3	4-94-09	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад	Казакова Нина Александровна	423230 РТ город Бугульма ул. Красноармейская, 2 https://edu.tatar.ru	4-48-78	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00

	комбинированного вида № 4 "Ляйсан" Бугульминского муниципального района РТ		/bugulma/dou4		
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 5 "Солнышко" Бугульминского муниципального района РТ	Конова Наталья Владимировна	423241 РТ город Бугульма ул. Ярослава Гашека, 46 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou5	4-27-25	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 "Дюймовочка" Бугульминского муниципального района РТ	Наумова Любовь Валентиновна	423230 РТ город Бугульма ул. Габдуллы Тукая, 72а https://edu.tatar.ru/bugulma/dou6	6-03-98	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 7 "Росинка" Бугульминского муниципального района РТ	Феоктистова Наталья Николаевна	423230 РТ город Бугульма ул. Владимира Комарова, 1 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou7	9-12-62	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 "Василек" Бугульминского муниципального района РТ	Морозова Ирина Николаевна	423234 РТ город Бугульма пер. Юности, 4 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou8	6-18-94	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский	Сидорова Светлана Анатольевна	423236 РТ город Бугульма ул. 14 Павших, 56а	9-21-47	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00

	сад комбинированного вида № 9 "Колобок" Бугульминского муниципального района РТ		https://edu.tatar.ru/bugulma/dou9		
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 "Радуга" Бугульминского муниципального района РТ	Шайдуллина Лилия Гамиловна	423235 РТ город Бугульма ул. Сельхозтехника, 12 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou10	9-12-05	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 "Искорка" Бугульминского муниципального района РТ	Вагенлейтнер Ольга Борисовна	423232 РТ город Бугульма ул. Александра Радищева, 16 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou11	9-76-97	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 "Буратино" Бугульминского муниципального района РТ	Маслова Светлана Николаевна	423236 РТ город Бугульма ул. Александра Суворова, 68 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou12	6-91-04	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
13	Автономная некоммерческая организация дошкольного и начального общего образования «Прогимназия № 14 «Журавушка» города Бугульмы	Безрукова Елена Владимировна	423237 РТ город Бугульма ул. Баумана, 11а https://edu.tatar.ru/bugulma/page515806.htm	4-45-18	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский	Михайлова Татьяна Михайловна	423239 РТ город Бугульма ул. Михаила Тухачевского, 6а	4-99-51	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00

	садобщеразвивающего вида № 15 "Светлячок " Бугульминского муниципального района РТ		http://edu.tatar.ru/bugulma/dou15		
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 16 "Тополек" Бугульминского муниципального района РТ	Львова Альфия Шамильевна	423239 РТ город Бугульма ул. Чекистов, 1 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou16	9-01-78	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 17 "Красная шапочка" Бугульминского муниципального района РТ	Беляева Татьяна Вильгельмовна	423232 РТ город Бугульма ул. Александра Радищева, 38а http://edu.tatar.ru/bugulma/dou17	4-70-94	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 18 "Колокольчик" Бугульминского муниципального района РТ	Гаптрахманова Раушания Ильгизовна	423232 РТ город Бугульма ул. Оршанская, 16 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou18	4-67-97	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 "Милэшкэй" Бугульминского муниципального района РТ	Халилова Гульгена Хасановна	4232302 РТ город Бугульма ул. Мусы Джалиля, 45а https://edu.tatar.ru/bugulma/dou19	4-12-05	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
19	Муниципальное бюджетное дошкольное	Резванова Эльвера Нигматзяновна	423232 РТ город Бугульма ул. Советская,	4-70-35	6.00-18.00 Вторник

	образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 "Ладушки" Бугульминского муниципального района РТ		108 http://edu.tatar.ru/bugulma/dou20		14.00-18.00
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 21 "Энже" Бугульминского муниципального района РТ	Асылгареева Алсу Камиловна	423234 РТ город Бугульма ул. Карла Маркса, 3 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou21	6-96-51	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 22 "Золотая рыбка" Бугульминского муниципального района РТ	Хафизова Наиля Агдасовна	423230 РТ город Бугульма ул. Максима Горького, 11 http://edu.tatar.ru/bugulma/dou22	4-57-36	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 23 "Ромашка" Бугульминского муниципального района РТ	Есаревская Марина Николаевна	423231 РТ город Бугульма, ул. Комсомольская, 11 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou23	4-89-48	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 "Тургай" Бугульминского муниципального района РТ	Булгакова Юлия Юрьевна	423230 РТ город Бугульма ул. Муллачура Вахитова, 3 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou24	4-31-60	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00

	района РТ				
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 25 "Забава" Бугульминского муниципального района РТ	Идиатуллина Зульфия Раисовна	423232 РТ город Бугульма ул.Петра Чайковского, 10 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou25	9-72-55	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
25	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 26 "Бэлэкэч" Бугульминского муниципального района РТ	Мингалимова Рамиля Замиловна	423239 РТ город Бугульма ул. Михаила Тухачевского, 14 https://edu.tatar.ru/bugulma/page2518045.htm	3-85-66	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 27 "Золотой ключик" Бугульминского муниципального района РТ	Косякова Светлана Александровна	423241 РТ город Бугульма ул. Николая Гоголя, 69 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou27	9-42-27	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 28 "Сказка" Бугульминского муниципального района РТ	Ильина Лена Салиховна	423230 РТ город Бугульма ул. Ярослава Гашека, 52 https://edu.tatar.ru/bugulma/page1986250.htm	9-34-94	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 30 "Елочка"	Митрофанова Ирина Николаевна	423230 РТ город Бугульма ул.Красноармейская, 32 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou30.htm	9-86-47	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00

	Бугульминского муниципального района РТ				
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 31 "Аленушка" Бугульминского муниципального района РТ	Постникова Наталья Алексеевна	423230 РТ город Бугульма ул. Октябрьская, 16 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou31	6-95-01	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 32 "Непоседы" Бугульминского муниципального района РТ	Базарбаева Наиля Фаритовна	423233 РТ город Бугульма, ул. Красногвардейская, 21 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou32	4-98-06	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33 "Аленький цветочек" Бугульминского муниципального района	Ахметзянова Эльвира Рафаиловна	423231 РТ город Бугульма ул. Газинура Гафиатуллина, 28 а https://edu.tatar.ru/bugulma/dou33	4-37-40	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 35 "Дельфин" Бугульминского муниципального района РТ	Каримова Розалия Миннуловна	423230 РТ город Бугульма ул. Советская, 39 http://edu.tatar.ru/bugulma/dou35	6-63-96	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	Дозорова Галина Сергеевна	423230 РТ город Бугульма ул. Михаила Калинина, 34а	6-83-74	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00

	учреждение детский сад комбинированного вида № 36 "Улыбка" Бугульминского муниципального района РТ		https://edu.tatar.ru/bugulma/dou_36		
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 37 "Родничок" Бугульминского муниципального района РТ	Гильмутдинова Ризиды Илдусовна	423230 РТ город Бугульма ул. Глеба Успенского, 67 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou37	4-13-58	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 "Золотой улей" Бугульминского муниципального района РТ	Синягаева Вероника Ивановна	423231 РТ город Бугульма ул. Феликса Дзержинского, 5 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou38	4-84-96	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 39 "Соловушка" Бугульминского муниципального района РТ	Продубнова Любовь Александровна	423231 РТ город Бугульма ул. Алексея Кольцова, 3 https://edu.tatar.ru/bugulma/dou39	9-06-84	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Прогрессский детский сад общеразвивающего вида "Курочка ряба" Бугульминского муниципального	Макеева Елена Леонидовна	423243 РТ Бугульминский район п.Прогресс ул. Ягофарова,3 https://edu.tatar.ru/bugulma/progress/dou	5-16-02	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00

	района РТ				
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Наратлинский детский сад общеразвивающего вида "Колокольчик" Бугульминского муниципального района РТ	Степанова Елена Васильевна	423212 РТ Бугульминский район с. Наратлы ул. Молодежная, 3а https://edu.tatar.ru/bugulma/naratly/dou	3-88-17	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
38	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Березовская начальная школа-детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Шакирзянова Надежда Викторовна	423201 РТ Бугульминский район п. Березовка ул. Центральная, 3 а https://edu.tatar.ru/bugulma/berezovka/sch	5-11-07	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
39	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Сокольская основная общеобразовательная школа Бугульминского муниципального района РТ	Мазлова Людмила Геннадьевна	423224 РТ Бугульминский район с. Соколка ул. Полевая, 3а https://edu.tatar.ru/bugulma/bugulma/sokolka/sch	5-54-37	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
40	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Спасская начальная школа-детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Гариева Асия Минзакировна	423214 РТ Бугульминский район с. Спасское ул. Спасская, 25 https://edu.tatar.ru/bugulma/spassk/sch	5-90-21	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
41	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Татарская Дымская основная общеобразовательная школа Бугульминского муниципального района РТ	Зайнуллина Виктория Анатольевна	423213 РТ Бугульминский район с. Татарская Дымская ул. Климента Ворошилова, 1А https://edu.tatar.ru/bugulma/tat-dymskaya/dou	5-93-42	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
42	Муниципальное	Мальцева	423220 РТ	5-60-46	6.30-18.30

	бюджетное образовательное учреждение Новоалександровская начальная школа-детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Любовь Александровна	Бугульминский район с.Новая Александровка ул.Центральная, 2А https://edu.tatar.ru/bugulma/n-aleksandrovka/dou		Вторник 14.00-18.00
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Восточный детский сад общеразвивающего вида "Солнышко" Бугульминского муниципального района РТ	Салаватова Светлана Мубаракзяновна	423226 РТ Бугульминский район п. Восточный ул. Гафиатуллина, 1а https://edu.tatar.ru/bugulma/vostochny/dou	5-40-25	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
44	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Зеленогорский детский сад общеразвивающего вида "Теремок" Бугульминского муниципального района РТ	Дмитриева Татьяна Валерьевна	423204 РТ Бугульминский район д. Зеленая Роща ул. Советская, 23 а https://edu.tatar.ru/bugulma/z-roscha/dou	5-62-19	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгорненский детский сад общеразвивающего вида "Сказка" Бугульминского муниципального района РТ	Мануйлова Елена Петровна	423227 РТ Бугульминский район п. Подгорный ул. Садовая, 6в https://edu.tatar.ru/bugulma/podgorny/dou	5-97-42	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Карабашский детский сад общеразвивающего	Михайлова Надежда Васильевна	423229 РТ Бугульминский район пгт Карабаш ул.Октябрьская, 6 https://edu.tatar.ru	5-06-85	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00

	вида № 1 "Рябинушка" Бугульминского муниципального района РТ		/bugulma/karabas h/dou1		
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Карабашский детский сад общеразвивающего вида № 2 "Ляйсан" Бугульминского муниципального района РТ	Шарифуллина Лилия Мизгатовна	423229 РТ Бугульминский район пгт Карабаш ул. Гагарина, 6 https://edu.tatar.ru/bugulma/karabash/dou2	5-07-57	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Карабашский детский сад общеразвивающего вида № 3 "Ак каен" Бугульминского муниципального района РТ	Хасанова Нурия Нурсахиевна	423229 РТ Бугульминский район пгт Карабаш ул.Комсомольск ая, 1 https://edu.tatar.ru/bugulma/karabash/dou3	5-04-45	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
49	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Малобугульминский детский сад общеразвивающего вида "Ягодка" Бугульминского муниципального района РТ	Князькина Юлия Рамисовна	423210 РТ Бугульминский район с. Малая Бугульма ул. Совхозная, 3 https://edu.tatar.ru/bugulma/m-bugulma/dou	5-17-85	6.00-18.00 Вторник 14.00-18.00
50	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Староисаковская начальная школа- детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Аминева Альфия Рафгатовна	423211 РТ Бугульминский район с.Старое Исаково ул. Советская, 44 https://edu.tatar.ru/bugulma/st-isakovo/dou	5-46-54	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
51	Муниципальное бюджетное образовательное	Кусаинова Зульфира Тагитдиновна	423202 РТ Бугульминский район п.Вязовка	5-83-54	6.00-18.00 Вторник

	учреждение Вязовская начальная школа-детский сад Бугульминского муниципального р-н		ул.Центральная, 23 http://edu.tatar.ru/bugulma/bug/schvizov		14.00-18.00
52	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Ключевская начальная школа- детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Матурова Лилия Хазиповна	423221 РТ Бугульминский район с.Ключи ул. Школьная, 6 https://edu.tatar.ru/bugulma/klyuchi/dou	5-86-77	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
53	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Петровская начальная школа- детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Шахова Анна Викторовна	423217 РТ Бугульминский район с. Петровка ул. Школьная, 11 https://edu.tatar.ru/bugulma/petrovka/sch	5-76-47	7.00-19.00 Вторник 14.00-18.00
54	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Сумароковская начальная школа- детский сад Бугульминского муниципального района РТ	Аюпова Луиза Марсовна	423222 РТ Бугульминский район с. Новое Сумароково ул. Советская, 12 https://edu.tatar.ru/bugulma/sumarokovo/sch	5-80-33	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
55	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кудашевский детский сад общеразвивающего вида "Родничок" Бугульминского муниципального района РТ	Хисматова Эльмира Шавкятловна	423228 РТ Бугульминский район с.Кудашево ул. Заря, 38 а https://edu.tatar.ru/bugulma/kudashevo/dou	5-30-62	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00
56	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Акбашская основная общеобразовательна	Козыркина Галина Анатольевна	423225 РТ Бугульминский район п. ж/д ст. Акбаш ул. Школьная, 7	5-73-58	6.30-18.30 Вторник 14.00-18.00

	я школа Бугульминского муниципального района РТ		https://edu.tatar.ru/bugulma/akbash/dou		
--	--	--	---	--	--

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 должностного лица
Мирзаханова Альбина Наильевна	Методист по дошкольному образованию	423036, РТ, г.Бугульма, ул.14 Павших, стр.39 https://edu.tatar.ru/bugulma/Bugulma/roo	8(85594)65264	8.00-17.00 Приемные часы: вторник 14.00-17.00 пятница 9.00-12.00

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

