МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| г. | № |

Министерство образования и науки Республики Татарстан

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 17.12.2021 № под-1704/21 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | C:\Users\ruslan.magomedov\IdeaProjects\kcr-core\src\main\resources\stamp\stampTemplate3.png | Хадиуллин Ильсур Гараевич |

Утвержден приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

**Административный регламент**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) ребенка, законному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услугу предоставляет орган местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет и направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования результатами предоставления Услуги являются:
   1. постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. выдача направления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановка на учет). В состав реквизитов документа входят номер заявления.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок результатами предоставления Услуги являются:

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются в личном кабинете на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );
   2. документы, содержащие сведения о месте жительства, месте пребывания, об адресе:

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );

иной документ, содержащий сведения о месте жительства, месте пребывания, об адресе (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );

документ, подтверждающий место жительства (пребывания) (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );

* 1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );
  2. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – иной документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );
  3. документы, подтверждающие постановку иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания или их регистрацию по месту жительства:

вид на жительство (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );

вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства с отметкой о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: );

разрешение на временное проживание (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: ).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Органе местного самоуправления.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы являются недействительными;
   2. личность заявителя не подтверждена;
   3. личность представителя заявителя не установлена;
   4. изменение места жительства страхователя не подтверждено;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   6. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   7. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   8. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой .

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

1. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. сведения о заявителе, указанные в документах, удостоверяющих его личность, не совпадают со сведениями о правопреемниках, указанными в заявлении о распределении средств пенсионных накоплений;
   3. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
   4. сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации не подтверждены;
   5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (с использованием Единого портала, Регионального портала);
   2. возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал;
   3. возможность подачи заявления в электронном виде посредством Единого портала;
   4. взаимодействие заявителей с должностными лицами органов власти при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае непосредственного обращения заявителя в орган власти), и при получении результата предоставления Услуги, не более четырех раз, а также продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа власти не превышает пятнадцати минут;
   5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
   6. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
   7. возможность информирования заявителей о способах подачи запроса и сроках предоставления Услуги;
   8. беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
   9. возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги через личный кабинет на Едином портале независимо от способа подачи заявления;
   10. возможность подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ;
   11. вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;
   12. возможность выбора заявителем способа обращения за предоставлением Услуги;
   13. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
   14. возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;
   15. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете пользователя на официальном сайте МФЦ (в случае направления заявления посредством МФЦ), Единого портала или Регионального портала;
   16. возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
   2. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   3. возможность оценить качество предоставления Услуги на Едином портале;
   4. возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
   5. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе посредством Единого портала;
   6. вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за постановкой на учет и направлением детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. да, родитель;
   2. да, законный представитель;
   3. нет, родитель;
   4. нет, законный представитель.
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:.
3. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. выдача направления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановка на учет). В состав реквизитов документа входят номер заявления.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. сведения о заявителе, указанные в документах, удостоверяющих его личность, не совпадают со сведениями о правопреемниках, указанными в заявлении о распределении средств пенсионных накоплений;
   3. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
   4. сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации не подтверждены;
   5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. выдача направления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановка на учет). В состав реквизитов документа входят номер заявления.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. сведения о заявителе, указанные в документах, удостоверяющих его личность, не совпадают со сведениями о правопреемниках, указанными в заявлении о распределении средств пенсионных накоплений;
   3. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
   4. сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации не подтверждены;
   5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. выдача направления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановка на учет). В состав реквизитов документа входят номер заявления.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
   3. сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации не подтверждены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
   2. выдача направления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановка на учет). В состав реквизитов документа входят номер заявления.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
   3. сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя на территории субъекта Российской Федерации не подтверждены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа местного самоуправления по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на сайте органа местного самоуправления , в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в устной форме по телефону, на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | |
|  | Да, родитель |
|  | Да, законный представитель |
|  | Нет, родитель |
|  | Нет, законный представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок»* | |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»* | | |
|  | Вы являетесь гражданином Российской Федерации? | 1. Да.  2. Нет |
|  | Вы являетесь родителем или законным представителем? | 1. Родитель.  2. Законный представитель |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок»* | | |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

# Форма решения о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (в бумажной форме)

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*

*или органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

# о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от№

РассмотревВашезаявлениеот № и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*

принято решение: поставить на учет *(ФИО ребенка полностью)*, в качестве нуждающегося в предоставлении места в государственной (муниципальной) образовательной организации/ *(перечислить указанные в заявлении параметры)*

*Должность и ФИО сотрудника*

# Форма решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги (в бумажной форме)

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*

*или органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

# о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в государственную (муниципальную) образовательную организацию (в бумажной форме)

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

Вампредоставленоместов *(указываютсяназвание*

*дошкольной образовательной организации,* в группе *(направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы),* с режимом пребывания *(указывается режим пребывания ребенка в группе)* для обучения по образовательной программе *(указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии))* на языке *(указывается соответствующий язык образования)/*для осуществления присмотра и ухода в соответствии с*(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию)*.

Вам необходимо*(описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия)*.

*Должность и ФИО сотрудника*

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

# Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановки на учет)

**в электронной форме**

Статус информирования: ***Отказано в предоставлении услуги***

Комментарий к статусу информирования:

***«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине (указывается причина, по которой по заявлению принято***

***отрицательное решение).***

***Вамнеобходимо(указываетсяпорядокдействий,который***

***необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»***

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)