

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Исполнительного комитета
Азнакаевского муниципального района РТ
А.Х.Шамсутдинов
от «01» сентября 2013.



Административный регламент

Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

предоставления муниципальной услуги

**«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного
образования (детские сады)» в Азнакаевском муниципальном районе**

Республики Татарстан

I. Общие положения

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

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

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

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Право первоочередного устройства в Учреждения имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие 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.

Преимущественное право устройства в Учреждения имеют:

- дети главных государственных санитарных врачей, других должностных лиц и

специалистов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

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

В случае направления в Учреждение одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляется в данное Учреждение во внеочередном порядке.

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ»: г. Азнакаево, ул. Ленина, д. 14 Азнакаевского муниципального района РТ.

График работы Управления образования Азнакаевского муниципального района: каждый день с 8.00 до 17.00

1.5. Справочные телефоны Управления образования Азнакаевского муниципального района 7-01-03; 7-20-58.

1.6. Адрес официального сайта управления образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ в сети Интернет: azn-uo@rambler.ru

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов о муниципальной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями;

- на официальном сайте azn-uo@rambler.ru Управления образования исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района;

- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback> и по телефону службы технической поддержки (8(843)5-114-115);

- при устном обращении в Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района и Учреждения (по телефону или лично);

- при письменном обращении в Управление образования исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ.

- в части зачисления детей в Учреждения - в срок до 30 календарных дней после информирования заявителя о направлении в Учреждение.

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

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

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

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

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

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

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

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

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и

муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» ("Российская газета", N 247, 23.12.2009);

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

Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

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

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

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

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

Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 ("Российская газета", N 39, 18.02.1992);

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

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

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

Закон РТ от 1 августа 2011 года №50-ЗРТ «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», №156, 05.08.2011).

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936

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

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

Устав муниципального образования Азнакаевского муниципального района РТ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- место фактического проживания (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательное учреждение;
- потребность ребенка по здоровью;
- одно желаемое Учреждение;
- желаемый язык воспитания и обучения в группе;
- желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение;
- письменный ответ на предложение другого детского сада при наличии свободных мест;
- контактные данные родителя (номер телефона/e-mail).

2) Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- медицинское заключение установленного образца;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

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

1) в части постановки на учет:

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

2) в части зачисления в Учреждение:

- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении

ребенка в Учреждение.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в части постановки на учет:

- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;
- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Учреждения;
- несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в Учреждении;

2) в части зачисления в Учреждение:

- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

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

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

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

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

3.3. Постановка на учёт.

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

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

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

При обращении в Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования РТ. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

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

3.3.2. При подаче заявления для постановки на учёт Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о

рождении. В случае, если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы «Управления образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

3.3.4. В случае если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, храниться в «Управлении образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ». Уполномоченный сотрудник указывает в Системе реквизиты представленного документа.

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

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

3.3.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, а также в «Управлении образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

3.3.7. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера смена желаемого Учреждения допускается в случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования по заявлению Заявителя на основании решения представительного органа муниципального образования. Реквизиты соответствующего документа вносятся Уполномоченным сотрудником в Систему. Заявления на смену желаемого Учреждения, поданные в

течение 30 дней до начала и во время комплектования (с 1 июня по 31 августа текущего года), принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года.

При смене желаемого учреждения в случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, Заявителем вновь осуществляется подтверждение документов в соответствии с п. 3.3.4.

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

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

3.3.10. Новые Учреждения вносятся в Систему администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника при наличии соответствующего решения Правительства РТ или муниципалитета о строительстве (реконструкции, открытии ранее закрытого Учреждения и др.) и сроках ввода объекта в эксплуатацию.

3.4. Комплектование.

3.4.1. При исполнительном комитете Азнакаевского муниципального района ежегодно создаётся комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается руководителем исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района.

3.4.2. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

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

В случае выбытия воспитанников Учреждений, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в Учреждение, закреплённом п. 3.5. настоящего Административного регламента.

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

3.4.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах «Управления образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ»

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

3.5. Направление и зачисление в Учреждение.

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

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

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

3.5.4. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» по форме, утвержденной «Управлением образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» в срок до 30 календарных дней после присвоения заявителю статуса «Направлен в ДОУ».

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

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

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 другое Учреждение, руководитель Учреждения временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе;

3.5.7. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в срок, определенный п. 3.5.2. Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Уполномоченный сотрудник присваивает заявлению в Системе статус «Не явился». Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

3.5.8. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме, установленной «Управлением образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ».

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

3.6.1. Заявление на перевод ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в «Управлении образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» по новому месту жительства.

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

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

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя «Управления образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ».

Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования Республики Татарстан, в соответствии с законодательством несет ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

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

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

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов «Управления образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы «Управления образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района РТ» и внеплановыми.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) Отказ от предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;
- 6) Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом.
- 7) Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных при внесении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» опечаток и ошибок.

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решение, принятые руководством органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения ~~жалобы~~ признаков состава административного правонарушения или преступления ~~должностное~~ лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, ~~незамедлительно~~ направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения

о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Азнакаевского муниципального образования РТ

1. МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Булгар,29а	Сахбутдинова Раушания Магдануровна	7-65-96
2. МБДОУ «Детский сад №1 «Аист» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Сююмбеки,3	Каримова Резеда Габделбариевна	7-37-40
3. МБДОУ «Детский сад №2 «Теремок» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Нефтяников,8	Бахтиярова Кристина Геннадьевна	9-54-92
4. МБДОУ «Детский сад №3 «Айсылу» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Ленина, д. 25	Хафизова Лейла Ильмировна	9-56-51
5. МБДОУ «Детский сад №4 «Светлячок» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Хасанова, 8а	Калинина Резеда Ильдаровна	9-39-95
6. МБДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Нефтяников, 3	Валиахметова Лилия Биктимировна	7-08-41
7. МБДОУ «Детский сад №6 «Звездочка» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Нефтяников,8а	Усманова Римма Расимовна	9-53-47
8. МБДОУ «Детский сад №8 «Гнездышко» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Гагарина, 17А	Шафигуллина Гульнур Якуповна	9-37-88
9. МБДОУ «Детский сад №9 «Салават купере» г.Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Гагарина, 31а	Сунагатова Альбина Равилевна	9-30-51
10. МБДОУ «Детский сад №10 «Алтынчеч» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Султангалиева, 29Б	Заляева Зиля Асгатовна	7-66-20
11. МБДОУ «Детский сад №12 «Росинка» г. Азнакаево	423300,г. Азнакаево,ул. Ямашева, 6а	Зарипова Эльвира Мисбахетдиновна	9-41-61
12. МБДОУ «Детский сад	423300,г. Азнакаево,ул.	Шафигуллина	

13. МБДОУ «Рябинка» г. Азнакаево	Ленина, 35а	Альфия Занбяковна	9-44-77
14. МБДОУ «Детский сад «Родничок» г. Азнакаево	423300, г. Азнакаево, ул. Строителей, 2	Мухаметшина Гульфина Габдулахатовна	7-38-72
15. МБДОУ №15 «Золотая рыбка» г. Азнакаево	423300, г. Азнакаево, ул. Некрасова, 8	Шарафеева Рушания Илькамовна	7-29-90
15. МБДОУ «Детский сад №16 «Сказка» г. Азнакаево	423300, г. Азнакаево, ул. Лобачевского, 3а	Гарайшина Лилия Мирмаксумовна	7-28-55
16. МБДОУ «Детский сад №17 «Аккош» г. Азнакаево	423300, г. Азнакаево, ул. Хасаншиной, 10а	Ибрагимова Гульгена Минсаяфовна	7-22-10
17. МБДОУ «Детский сад №18 «Улыбка» г. Азнакаево	423330, г. Азнакаево, ул. Султангалиева, 31А	Канафиева Миляуша Равиловна	7-55-85
18. МБДОУ №1 «Огонек» пгт Актюбинский	423304, пгт Актюбинский, ул. Комарова, 6	Зиннурова Гульфира Суфияновна	3-10-68
19. МБДОУ №3 «Солнышко» пгт Актюбинский	423304, пгт Актюбинский, ул. Губкина, 53	Новикова Гулюса Хазиевна	3-11-74
20. МБДОУ №4 «Березка» пгт Актюбинский	423304, пгт Актюбинский, ул. Губкина, 28	Камилова Рамиля Разиновна	3-13-90
21. МБДОУ №5 «Золотой ключик» пгт Актюбинский	423304, пгт Актюбинский, ул. Губкина, 30а	Сахапова Людмила Владимировна	3-14-34
22. МБДОУ «Детский сад №6 «Тургай» пгт Актюбинский	423304, пгт Актюбинский, ул. Тургай, 10а	Шепталова Валентина Викторовна	6-05-83
23. МБДОУ «Детский сад «Чулпан» с. Асеево	423310, с. Асеево, ул. Центральная д.53А	Шириазданова Чулпан Рифовна	43-2-63
24. МБДОУ «Детский сад «Чишмэкэй» с. Агерзе	423303, с. Агерзе, ул. С.Хакима д.10	Фаезова Гульназ Маратовна	4-45-11

25. МБДОУ «Детский сад «Чишмэкэй» с. Алькеево	423309,с. Алькеево,ул. Советская д.39	Галиева Алсу Хамитовна – в д/о И.о. Салахова Назира Рафисовна	3-74-13 (школа)
26. МБДОУ «Детский сад «Чулпан» с. Балтачево	423302,с. Балтачево, ул.Центральная д.39	Хабипова Гюзелия Флюоровна	4-47-35 (школа)
27. МБДОУ «Детский сад «Колосок» с. Бирючевка	423306,с. Бирючевка, ул.Центральная д.27	Варфоломеева Наталья Викторовна	6-03-63
28. МБДОУ «Детский сад «Чулпан» с. В. Стярле	423314,с. В. Стярле,ул. Советская д.38Б	Нургалиева Галия Мирсагитовна	4-27-43
29. МБДОУ «Детский сад «Кояшкэй» с. Ирекле	423324,д. Ирекле,ул. Гагарина д.43	Хуззятлова Амина Даниловна	43-7-25 СМС
30. МБДОУ «Детский сад «Чулпан» с. Ильбяково	423321,с. Ильбяково, ул. А.Валиева д.50	Галимжанова Роза Кадыровна	3-85-51
31. МБДОУ «Детский сад «Айгул» с. Карамалы	423301,с. Карамалы,ул. Молодежная д.5		4-56-12
32. МБДОУ «Детский сад «Лейсан» с. Какре-Елга	423320,с. Какре- Елга,ул. Советская д.42	Мухаметзянова Райса Шариповна	3-70-83
33. МБДОУ «Детский сад «Тамчы» с. Муслюмово	423318,с. Муслюмово,ул.М.Г афури д.57	Юсупова Фариды Шагадатовна	3-54-04
34. МБДОУ «Детский сад «Чишма» с. Масыгутово	423321,с. Масыгутово,ул. Г.Багманова д.14	Тазиева Язиля Гилфановна	38-2-21
35. МБДОУ «Детский сад «Лейсан» с. Митряево	423310,с. Митряево,ул. Школьная д.1А	Хасанова Альфия Анваровна	43-8-43
36. МБДОУ «Детский сад «Тамчы» с. Мальбагушево	423308,с. Мальбагушево,ул. Нефтяников д.30	Сайтова Луиза Фаварисовна	37-7-18 (школа)

39. МБДОУ «Детский сад «Чишма» с. Маняуз	423300,с. Маняуз,ул. Советская д.16	Хакова Сария Мугамбаровна	9-71-47 (медпункт)
40. МБДОУ «Детский сад «Ладушки» с. Микулино	423306,с. Микулино, ул.Советская д.66	Федотова Ирина Станиславна	3-32-07
41. МБДОУ «Детский сад «Кояшкay» п. Первое Мая	423311,п. Первое Мая,ул.Средняя д.11А	Газизуллина Рузиля Васиховна	42-9-33 (школа)
42. МБДОУ «Детский сад «Солнышко» п. Победа	423312,п. Победа,ул. Зеленая д.2	Аскарова Гульфия Инислямовна	4-21-45
43. МБДОУ «Детский сад «Ляйсан» с. Сарлы	423315,с. Сарлы,ул.Центральная д.75	Нуркаева Нурия Миннемухаметовна	36-5-46
44. МБДОУ «Детский сад «Кояшкay» с. Сапеево	423326,с. Сапеево,ул. Школьная д.53	Латыпова Лейсан Илькамовна	4-42-00 (школа)
45. МБДОУ «Детский сад «Тамчы» с. Большой Сухояш	423325,с.Большой Сухояш,ул. Молодежная д.39	Гараева Амина Анисовна	34-6-25
46. МБДОУ «Детский сад «Карлыгач» с. Тойкино	423302,с. Тойкино,ул. Джалиля д.31	Хайдарова Гульназ Ринатовна	4-50-58
47. МБДОУ «Детский сад «Аккош» с. Тумутук	423316,с. Тумутук,ул. Гагарина д.27	Гарипова Гузель Сагитовна	34-3-32
48. МБДОУ «Детский сад «Аккош» с. Татшуган	423327,с. Татшуган,ул. Тукая д.1а	И.о. Муртазина Гульназ Яхиевна	3-61-12
49. МБДОУ «Детский сад «Ляйсан» с. Учалле	423317,с. Учалле,ул. Советская д.51а	Хазиева Чулран Фаритовна	36-8-47
50. МБДОУ «Детский сад «Ляйсан» с. Урманаво	423311,с. Урманаво,ул.Г. Галиева д.32А	Абдуллина Рамиля Рамилевна	43-1-18
51. МБДОУ «Детский сад «Ромашко» с. Урсаево	423318,с. Урсаево,ул. Центральная д.58	Гараева Олеся Рахимзяновна	35-1-06

52. МБДОУ «Детский сад «Айгуль» с. Уразаево	423330,с. Уразаево,ул. Бадретдинова д.35	Бадретдинова Резеда Яшаровна	43-4-43
53. МБДОУ «Детский сад «Чулпан» с. Чалпы	423324,с. Чалпы,ул.Центральная д.39	Махиянова Лилия Тагировна	35-5-38
54. МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Чемодурово	423307, с. Чемодуровоул.Нагорная д.1А	Агофонова Лилия Азизовна	-08-44
55. МБДОУ «Детский сад «Радуга» с. Чекан	423313,с. Чекан,ул.Базарная д.5		42-4-14
56. МБДОУ «Детский сад «Умырзая» с. Чубар-Абдуллово	423323,с. Чубар-Абдуллово,ул.Советская д.52	Фаизова Резеда Фагимовна	3-87-72
МБДОУ «Детский сад «Балкыш»с.Буралы	423322,с.Буралы,ул.Школьная,д.1.	Рамазанова Альфинур Минниаровна	39-0-41
МБДОУ «Детский сад «Буляк» дер.Таллы-Буляк	423322,дер.Таллы-Буляк,ул.Центральная,д.12	Шакирова Гульназ Басыйровна	
МБДОУ «Детский сад «Бэлэкэч»с.Буляк	423315,с.Буляк,ул.Центральная,д.53	Миннеханова Раушания Рашитовна	36-7-42

СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

адрес прописки (регистрации)

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

с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди
для зачисления в дошкольные образовательные учреждения Республики
Гатарстан, 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)

документарной и электронной формах с возможностью осуществления
бора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления,
изменения), использования, распространения (в том числе передачи),
безличивания, 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)

