

Утвержден постановлением
Исполнительного комитета г.Казани
от 29.11.2011 №7605

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в муниципальные образовательные учреждения,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)» в г.Казани**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в г.Казани (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, оказываемой муниципальными дошкольными образовательными учреждениями г.Казани (далее – муниципальная услуга, услуга), определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Муниципальная услуга оказывается в соответствии с нормативными документами, указанными в приложении №1 к Административному регламенту.

1.4. Предоставление муниципальной услуги строится в соответствии со следующими принципами:

- заявительный порядок обращения;
- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- доступность обращения;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным

учреждением «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Управление образования г.Казани) и муниципальными дошкольными образовательными учреждениями г.Казани (далее - Учреждения).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от двух месяцев до семи лет (далее - Заявитель).

1.7. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники Управления образования г.Казани и руководители Учреждений.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Пункт 28 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666)
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Управление образования г.Казани и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложения №2 и 3 к Административному регламенту)	Постановление Исполнительного комитета г.Казани от 30.06.2009 №5257 «Об утверждении Стандарта муниципальных услуг “Предоставление дошкольного образования и воспитания” и “Содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении”»
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	Постановка на учет по устройству детей в дошкольные учреждения и зачисление детей в муниципальные	Пункт 28 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (постановление Правительства Российской Федерации от

	образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с учетом общей и льготной очередности	12.09.2008 №666)
2.4. Перечень льготных категорий граждан	<p>Право внеочередного приема имеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети судей; -дети прокуроров; -дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; -дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп; -дети военнослужащих и сотрудников органов 	<p>Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3133-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;</p> <p>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»;</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от</p>

	<p>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;</p> <p>- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>Право первоочередного приема имеют:</p> <p>- дети военнослужащих по месту жительства их семей;</p> <p>-дети сотрудников полиции, в том числе: сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудника полиции, умершего вследствие</p>	<p>25.08.1999 №9336 «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»;</p> <p>закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».</p> <p>Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;</p> <p>Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;</p>
--	---	--

	<p>заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;</p> <p>-дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы;</p> <p>-дети сотрудников органов по контролю за оборотом</p>	<p>Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в редакции от 29.12.2010);</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613</p>
--	---	--

	<p>наркотических средств и психотропных веществ;</p> <p>-дети из многодетных семей;</p> <p>-дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;</p> <p>- дети сотрудников муниципальных дошкольных учреждений;</p> <p>- дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии</p>	<p>«О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (в редакции от 10.06.2011);</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (в редакции от 25.02.2003);</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;</p> <p>Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №666)</p>
<p>2.5. Срок предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет осуществляется с момента обращения Заявителя на портал государственных и</p>	<p>-</p>

	<p>муниципальных услуг Республики Татарстан, в районные отделы образования Управления образования г.Казани или определенные для этих целей дошкольные учреждения и подачи заявления.</p> <p>В части зачисления детей в Учреждения - в течение 30 дней после информирования Заявителя о том, что его очередь наступила</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>В части приема заявлений, постановки на учет в заявительном порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания; - свидетельство о рождении ребенка; - документы, подтверждающие право на льготное предоставление места в дошкольном учреждении. <p>Необходимые данные для внесения в электронную систему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении ребенка; - место фактического проживания (адрес и телефон); 	<p>Федеральный закон №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона; - данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей); - наличие 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; - письменное заявление на предложение другого детского сада при отсутствии места в желаемом детском саду. <p>При зачислении ребенка в Учреждение необходимо представить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения по форме согласно приложению №4 к Административному регламенту; - медицинскую карту ребенка, оформленную детской поликлиникой и заверенную печатью медицинского учреждения; 	<p>Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №666)</p>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка; - копию свидетельства о рождении ребенка; - копию документа, удостоверяющего льготную категорию одного из родителей по порядку оплаты за содержание ребенка в дошкольном учреждении; - 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 оказания муниципальной услуги	<p>В части приема заявлений, постановки на учет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -представление документов не в полном объеме; - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Учреждения 	Федеральный закон №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №666)
2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>В части зачисления в Учреждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение. <p>В части постановки на учет:</p>	Федеральный закон №210-ФЗ

	<p>- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>- превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Учреждения;</p> <p>- несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в Учреждении.</p> <p>В части зачисления в Учреждение:</p> <p>- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;</p> <p>- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;</p> <p>- несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в Учреждение по уставу Учреждения;</p> <p>- отсутствие свободных мест в Учреждении;</p> <p>- заявление родителей (законных представителей).</p> <p>Перед прекращением оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению Заявителя)</p> <p>Управление образования г.Казани или Учреждение за</p>	<p>«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>
--	---	--

	10 дней до отказа в предоставлении муниципальной услуги письменно уведомляет Заявителя о причинах и дате отказа в предоставлении муниципальной услуги	
2.9. Стоимость предоставления муниципальной услуги	Услуга предоставляется на безвозмездной основе	Статья 43 Конституции Российской Федерации, статья 5 Федерального закона «Об образовании»
2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	Наличие информационных стендов, столов и стульев для возможности оформления документов	-
2.11. Режим работы учреждений, предоставляющих муниципальную услугу	Приложение №5 к Административному регламенту	-
2.12. Предоставление муниципальной услуги (в электронном виде, в части приема заявлений, постановки на учет в заявительном порядке)	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatar.ru). В заявительном порядке в части приема заявлений, постановки на учет в Управлении образования г.Казани и районных отделах образования Управления образования г.Казани (приложение №2 к Административному регламенту)	-
2.13. Информационное обеспечение потребителей услуги	Публичное информирование о предоставлении муниципальной услуги	Федеральный закон №210-ФЗ «Об организации предоставления

при обращении за ее получением в ходе предоставления муниципальной услуги	осуществляется путем размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatar.ru), на официальном сайте г.Казани (kzn.ru) и Управления образования г.Казани (kazanmc.ru) в сети Интернет, через средства массовой информации, а также на информационных стендах в Управлении образования г.Казани и районных отделах образования г.Казани. Индивидуальное информирование получателей муниципальной услуги осуществляется посредством электронной почты, смс-сообщений и по телефону	государственных и муниципальных услуг»
---	--	--

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении №6 к Административному регламенту.

3.2. 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.

3.3. Постановка на учет и зачисление детей осуществляются в Учреждения одного из следующих видов:

- детский сад;

- детский сад для детей раннего возраста (с двух месяцев до трех лет);
- детский сад для детей дошкольного (старшего дошкольного) возраста;
- детский сад присмотра и оздоровления;
- детский сад компенсирующего вида;
- детский сад комбинированного вида;
- детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей;
- центр развития ребенка – детский сад.

3.4. Постановка на учет и зачисление детей в Учреждения реализуются по времени пребывания детей и режиму работы:

- полного дня (12-часового пребывания);
- сокращенного дня (10,5 -часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от трех до пяти часов в день);
- круглосуточного пребывания.

3.5. Постановка на учет.

3.5.1. Заполнение Заявителями 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 районные отделы образования Управления образования г.Казани.

Прием заявлений и их регистрация в Системе осуществляются в течение всего года.

При обращении в районные отделы образования Управления образования г.Казани внесение данных заявления в Систему осуществляет уполномоченный сотрудник отдела образования. Внесение данных в Систему осуществляется в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя.

При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (приложение №7 к Административному регламенту).

3.5.2. 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 «Ожидает подтверждения документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы в районные отделы образования Управления образования г.Казани для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник в

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

3.5.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем) заявление в системе получает статус «Подтверждение опеки (попечительства)». В данном случае Заявителю необходимо явиться в районный отдел образования Управления образования г.Казани по месту жительства для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.5.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Ожидает подтверждения документов». Заявителю необходимо представить в районный отдел образования Управления образования г.Казани по месту жительства оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в районном отделе образования Управления образования г.Казани. После подтверждения документов Заявителем уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.5.5. 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 районных отделах образования Управления образования г.Казани в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

3.5.6. При постановке на учет Заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка одно Учреждение.

3.5.7. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера смена желаемого Учреждения допускается в случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования по заявлению Заявителя. Заявления на смену желаемого Учреждения, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются. Данные заявления принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года.

3.5.8. При переезде в другое муниципальное образование Заявитель подает заявление на постановку на учет в органы управления образования по новому месту

жительства. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления по новому месту жительства.

3.6. Комплектование.

3.6.1. При Управлении образования г.Казани ежегодно создается комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается начальником Управления образования г.Казани.

3.6.2. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в Управление образования г.Казани сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

3.6.3. Комплектование Учреждений на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

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, указанным в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в районных отделах образования и через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.7. Направление и зачисление в Учреждение.

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

3.7.2. 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.

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

3.7.4. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в районный отдел образования Управления образования г.Казани по месту жительства по форме согласно

приложению №8 к Административному регламенту в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ».

3.7.5. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа руководителя учреждения о зачислении детей в Учреждение, договора между Учреждением и родителями ребенка (приложение №9 к Административному регламенту).

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

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

3.7.8. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в срок, определенный в пункте 3.7.2 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 меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

3.7.9. Отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде по форме согласно приложению №10 к Административному регламенту.

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

3.8.1. Заявление на перевод ребенка из одного Учреждения в другое подается в районный отдел образования Управления образования г.Казани по новому месту жительства.

3.8.2. 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.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Управление образования г.Казани осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги.

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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов Управления образования г.Казани.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления образования г.Казани) и внеплановыми.

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

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

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

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

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

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования действий

(бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования г.Казани, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. В случае если Заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке:

5.2.1. Заявитель имеет право лично обратиться к начальнику Управления образования г.Казани с жалобой при неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Начальник Управления образования г.Казани проводит личный прием посетителей.

5.2.3. При обращении Заявителя в письменной и электронной форме сроки рассмотрения обращения не должны превышать сроков, установленных законодательством для рассмотрения обращений граждан.

5.2.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, электронный адрес (в случае обращения через интернет – приемную), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.5. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.

5.2.6. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента,

некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.2.7. Сообщение Заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество Заявителя, его место жительства или пребывания, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя;

- суть нарушений прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

5.3. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.
