

УТВЕРЖДЕН  
постановлением исполнительного комитета  
Альметьевского муниципального район  
от «04» сентября 2011 г. № 4155

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного  
образования (детские сады)»  
в Альметьевском муниципальном районе

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 Альметьевском муниципальном районе (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Альметьевского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Альметьевского муниципального района, имеющие детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (законные представители).

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

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции;
- 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 граждан Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного

УТВЕРЖДЕН  
постановлением исполнительного комитета  
Альметьевского муниципального района  
от «4» октября 2011 г. № 4135

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,  
реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного  
образования (детские сады)»  
в Альметьевском муниципальном районе

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 Альметьевском муниципальном районе (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Альметьевского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Альметьевского муниципального района, имеющие детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (законные представители).

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

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции;
- 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 граждан 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 (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

-дети военнослужащих;

-дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;

-дети судей;

-дети граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

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 другим основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Местонахождение муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района»: ул.Р.Фахретдина, д.50.

График работы муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района»: 8.00-17.00

1.5. Справочные телефоны муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района»: 45-15-32, 45-16-10.

1.6. Адрес официального сайта муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» в сети Интернет: [almetyevsk.tatar.ru](http://almetyevsk.tatar.ru)

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Учреждений указаны в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

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 муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района»;

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

- при устном обращении в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» и Учреждения (по телефону или лично);

- при письменном обращении муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района».

## II. Стандарт муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» (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 лично в муниципальном учреждении «Управление дошкольного образования Альметьевского района»

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

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;

- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №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»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 №1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Законом о Прокуратуре Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1;

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ»;

-уставом муниципального образования Альметьевского муниципального района.

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 родителей (законных представителей);
- 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;
- документы, удостоверяющие 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 Учреждение.

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 Учреждение.

- несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучению 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.

2.11. Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении заявителя в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» осуществляется в течение 1 рабочего дня момента обращения заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

Регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждении 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, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге. На фасадной части здания размещается информация о наименовании муниципального органа управления образованием.

Для ожидания приема заявителем 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 муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского района» для регистрации заявления для постановки на учет, продолжительность - не более 15 минут.

### III Административные процедуры

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

-постановка на учет (регистрация в автоматизированной информационной информационной систем «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 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Постановка на учет

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 муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района».

Приём заявлений и его регистрация осуществляются в течение всего года.

При обращении в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского района» внесение данных заявления в систему осуществляет уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования Республики Татарстан. 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 «Ожидает подтверждения документов». В данном случае заявителю необходимо явиться в приемные часы работы в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» 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 муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» 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 «Ожидает подтверждения документов». Заявителю необходимо представить в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» оригинал документа, подтверждающие льготу, а также его копию. Копия документа подтверждающего льготу, хранится в муниципальном учреждении «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района». После подтверждения документов заявителем, уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.3.5. 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 муниципальном учреждении «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

3.3.6. При постановке на учет заявитель вправе выбрать для зачисления ребёнка 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. 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.

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

#### 3.4. Комплектование.

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

3.4.2. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» 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 количеством 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, закрепленном п.3.5. настоящего Административного регламента.

3.4.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района».

#### 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 заявлению присваивается статус «Направлен в ДООУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в личном кабинете 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 муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» по форме, установленной муниципальным учреждением «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению 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 заявлению в системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

3.5.7. В случае неявки заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» 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 муниципальным учреждением «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района»

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 ребенка из одного Учреждения в другое подается в муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» 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.

#### IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района».

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными сотрудниками, руководителями Учреждений положений настоящего 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, содержащий жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании актов муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района».

Проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района») 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) обращений 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) муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, нарушающих требования Административного регламента в досудебном порядке в муниципальном учреждении «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района».

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

5.3. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной форме либо в электронной форме.

5.4. В жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя и отчество должностного лица (если они известны), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, суть жалобы, личная подпись и дата.

5.5. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства, а также приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

- 1) если не соблюдены требования, установленные пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента;
- 2) если лицо уже обращалось в муниципальное учреждение

«Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» или в суд с жалобой на те же действия (бездействия) и такая жалоба принята к рассмотрению или по ней вынесено решение;

3) если жалоба подано лицом, права, свободы или законные интересы которого обжалуемым решением, действием (бездействием) не были затронуты.

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. В случае если при рассмотрении жалобы требуется провести проверку, то срок ее рассмотрения продлевается, но не более чем на тридцать дней по решению руководителя муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района». О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок письменно с указанием причин продления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» принимает одно из следующих решений:

1) признать действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, соответствующим Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

2) признать действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не соответствующим Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

5.11. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района» определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

5.12. Действия (бездействие) и решения муниципального учреждения «Управление дошкольного образования Альметьевского муниципального района», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном порядке могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.

Заместитель руководителя исполкома  
района по образованию и культуре

В.И. Самойлов

Приложение №1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Постановка на учет и зачис-  
ление детей в образовательные уч-  
реждения, реализующие основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования (детские  
сады)» в Альметьевском муниципа-  
льном районе

СВЕДЕНИЯ

о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования  
Альметьевского муниципального района

Название Учреждения	Ф.И.О. руководителя	Адрес/сайт Учреждения	Телефон
1	2	3	4
МБДОУ №1 «Бәләкәч»	Бадрутдинова Рамиля Гайнетдиновна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.197	
МДОУ №5 «Колокольчик»	Исламова Зульфия Габделфартовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Герцена, д.76 «а»	43-19-05
МБДОУ №9 «Садко»	Комарова Надежда Александрова	Республика Татарстан , г.Альметьевск, ул. Советская, д.83	32-80-89
МДОУ №10 «Светлячок»	Камалова Эльмира Шайхразыевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Волгоградская, д.17	39-64-66
МБДОУ №14 «Дюймовочка»	Сибгутуллина Венера Миннемухаметова	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Чернышевского, д.32	43-96-44
МБДОУ №15 «Теремок»	Шакирова Хания Миргалимовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, мкр.Урсала, ул.Бахорина д.120	36-41-40
МДОУ №18 «Аленький цветочек»	Фурзикова Ирина Михайловна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. Ленина,д.74 «а»	32-69-67
МДОУ №19 «Звездочка»	Ермакова Ирина Вячеславна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Гагарина, д.13 «а»	32-59-66
МДОУ №20 «Петушок»	Григорьева Галина Петровна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Гагарина, д.11 «а»	32-59-28
МБДОУ №21 «Гвоздика»	Сорочкина Нина Юлиановна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Марджани, д.155 «а»	32-69-66

1	2	3	4
МБДОУ №22 «Алсу»	Тухбатуллина Лилия Фоатовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Рината Галева, д.18	33-07-44
МАДОУ №23 «Малыш»	Мельникова Татьяна Михайловна	Республика Татарстан, ул.Шевченко, д.92 «а»	22-29-50
МДОУ №24 «Кук чэчэк»	Бурыкина Дина Летфуллоевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.70 «а»	32-70-74
МБДОУ №26 «Елочка»	Кашапова Файруза Мирсалимовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. Дружбы, д.9 «а»	43-74-03
МБДОУ №27 «Нәни куллар»	Гузаерова Альбина Гамирзяновна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Тельмана, д.56	43-51-18
МДОУ №28 «Буратино»	Зарипова Алсу Заваловна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. М.Джалиля, д.17 «а»	45-79-83
МБДОУ №29 «Лукоморье»	Турова Лилия Альбертовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Белоглазова, д.1	43-88-81
МБДОУ №30 «Снегурочка»	Рахматуллина Фания Ривгатовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Заслонова, д.14	45-84-08
МБДОУ №31 «Солнышко»	Карпова Екатерина Николаевна	РТ, г.Альметьевск, ул. М.Джалиля, д.7 «а»	45-73-60
МБДОУ №32 «Одуванчик»	Жукова Галина Григорьевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, пр.Г.Тукая, д.37 «а»	45-19-14
МАДОУ №33 «Незабудка»	Габдрахманова Раиса Музгатовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, пр.Г.Тукая, д.23 «а»	32-55-48
МБДОУ №34 «Чебурашка»	Инзерова Елена Александровна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Шевченко, д.106 «а»	33-69-87
МБДОУ №35 «Маленькая страна»	Ибрагимова Альфия Замировна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. Шевченко, д.168	44-01-41
МАДОУ №36 «Волшебный дворец»	Гудакова Татьяна Тихоновна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.131	33-07-86
МДОУ №37 «Сказка»	Маркина Людмила Петровна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул. Герцена, д.96 «б»	43-24-08
МДОУ №38 «Дельфин»	Лихацкая Светлана Владимировна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Чернышевского, д.4 «а»	43-88-25
МАДОУ №39	Пищяева Ирина	Республика Татарстан,	22-05-92



«Золотой петушок»	Григорьевна	г.Альметьевск, ул.Гафиатуллина, д.7 «а»	
МАДОУ №40 «Гуси-лебеди»	Балашова Светлана Ивановна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, пр.Строителей, д.41 «а»	22-06-61
1	2	3	4
МДОУ №41 «Дружные ребята»	Фефелова Валентина Николаевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, пр.Строителей, д. 15 «а»	22-48-38
МБДОУ №43 «Белочка»	Беляева Елена Александровна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Гафиатуллина, д.2 «а»	22-27-18
МАДОУ №44 «Росинка»	Надырова Мария Ильинична	Республика Татарстан,, г.Альметьевск, ул.Белоглазова, д.41	43-88-84
МДОУ №45 «Космос»	Нургалиева Оксана Рафиковна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, пр.Строителей, д.41 «а»	22-15-56
МБДОУ №46 «Золушка»	Шокурова Наталья Анатольевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Герцена, д.96 «а»	
МБДОУ №47 «Энже бэртэге»	Димеева Румия Касымовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Герцена, д.80 «а»	43-26-50
МБДОУ №48 «Веснянка»	Токранова Наталья Анатольевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.51 «а»	45-87-19
МБДОУ №50 «Лэйсан»	Строкина Наталья Ивановна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.8 Марта, д.34	43-21-89
МАДОУ №51 «Радуга»	Сахавова Галина Ивановна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Гафиатуллина, д.37	33-22-77
МБДОУ №52 «Алтынчэч»	Ямалиева Фарида Лотфулловна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Чапаева, д.10	43-96-42
МБДОУ №53 «Светофорик»	Дерзакова Гюзелия Раисовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, пр.Строителей, д.51 «а»	22-15-36
МБДОУ №54 «Белоснежка»	Сафина Ирина Владимировна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.121	33-69-26
МБДОУ №55 «Жаворонок»	Степанова Галина Александровна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Жуковского, д.4	43-94-78
МБДОУ №56 «Крепыш»	Якупова Земфира Анасовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Советская, д.157	43-62-15
МБДОУ №57 «Соловушка»	Комлева Ольга Анатольевна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Белоглазова, д.58	32-31-61
МАДОУ №58 «Шаян	Айнетдинова Резида	Республика Татарстан,	43-55-91

нэнилэр»	Флусовна	г.Альметьевск, ул.Нариманова, д.80	
МБДОУ №59 «Солнечная страна»	Хусаинова Расима Исмагиловна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Урожайная, д.1	37-46-47
МБДОУ №60 «Дружная семейка»	Халиуллина Лилия Рауфовна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Пушкина, д.54	32-20-24
1	2	3	4
МБДОУ №62 «Тирэк»	Калимуллина Разина Закариевна	Республика Татарстан, Альметьевский р-он, пгт.Нижняя Мактама, ул.Некрасова, д.1	36-06-10
МБДОУ №62 «Калинка»	Габитова Надежда Анатольевна	Республика Татарстан, Альметьевский р-он, пгт.Нижняя Мактама, ул.Достоевского, д.19	36-14-84
МБДОУ №64 «Солнышко»	Сингатуллина Гузалия Гумаровна	Республика Татарстан, Альметьевский р-он, пгт.Нижняя Мактама, ул.Кирова д.38	36-15-55
МБДОУ №65 «Ивушка»	Саитова Альфия Радиковна	Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Радищева, д.2 «г»	32-20-01

Приложение №2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Альметьевском муниципальном районе

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 Татарстан, даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_  
[Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя)]

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

\_\_\_\_\_  
(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

в документальной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_.  
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)