



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.

2016г.

г.Бавлы

КАРАР

№ 209

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет, включению в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки

В целях повышения доступности и качества исполнения услуги по постановке на учет, включению в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.02.06.2016) «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Уставом муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан, в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» муниципальной услуги по постановке на учет, включению в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки в Бавлинском муниципальном районе.

2. Определить МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет, включению в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки.

3. Руководителям образовательных организаций Бавлинского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, разместить настоящее постановление в местах доступных для ознакомления родителей (законных представителей).

4. Разместить настоящее постановление на официальном портале Бавлинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



И.И. Гузаиров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» муниципальной услуги «Постановка на учет и включение в списки очередников на зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки» в Бавлинском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и включение в списки очередников на зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и выдаче путевки» в Бавлинском муниципальном районе (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные организации Бавлинского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга).

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

Право внеочередного устройства в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Организация), 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 Организацию имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного(ых) 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, полученного(ых) в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего(их) 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, полученного(ых) в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного(ых) в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего(их) возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного(ых) в период прохождения службы, исключившего(их) возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Бавлинского муниципального района, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в

количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Бавлинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления в Организацию одного из детей-близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию 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 Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МКУ «Отдел образования БМР РТ») и образовательными организациями, указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Отдел образования БМР РТ»: Республика Татарстан, г. Бавлы, пл. Победы, д.5.

1.5. График работы МКУ «Отдел образования БМР РТ»: понедельник - пятница с 8.00 час. до 17.00 час.

Приемные дни населения специалистом дошкольного образования: вторник с 13.00 час. до 17.00 час.

1.6. Справочные телефоны МКУ «Отдел образования БМР РТ»: 8(85569) 5-45-12, 5-44-58.

1.7. Адрес официального сайта МКУ «Отдел образования БМР РТ» в сети Интернет: goobauly@mail.ru.

1.8. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организаций указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.9. 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 МКУ «Отдел образования БМР РТ»;

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

- при устном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ» и Организацию (по телефону или лично);

- при письменном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ».

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

Конституция Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», №147, 05.08.1998);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О полиции» («Российская газета», №25, 08.02.2011);

Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «О статусе военнослужащих» («Российская газета», №104, 02.06.1998);

Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 №2202-1 (ред. от 28.11.2015) («Российская газета», №39, 18.02.1992);

Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ (ред. от 01.05.2016) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», №3, 11.01.2013);

Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 (ред. от 28.11.2015) «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», №170, 29.07.1992);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 (ред. от 28.11.2015) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, №21, ст. 699);

Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 №50-ЗРТ (ред. от 23.04.2016) «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», №156, 05.08.2011);

Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 (ред. от 01.07.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 05.10.1992, №14, ст.1098);

Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 (ред. от 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости СНД и ВС Российской Федерации», 14.05.1992, №19, ст.1044);

Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 (ред. от 19.12.2015) «О службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» («Российская газета», №112, 11.06.2003);

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 (ред. от 25.08.2015) «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);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 (ред. от 24.12.2014) «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);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», №247, 23.12.2009);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р (ред. от 23.06.2014) «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», №93, 29.04.2011);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 №1389/15 (ред. от 09.10.2015) «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Устав муниципального образования «Бавлинский муниципальный район».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
Наименование муниципальной услуги	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МКУ «Отдел образования БМР РТ») и образовательными организациями, указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Отдел образования БМР РТ» (далее - Уполномоченные сотрудники)	Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<p>Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»</p>
<p>Срок предоставления муниципальной услуги</p>	<p>- 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 МКУ «Отдел образования БМР РТ»; - в части зачисления детей в Организацию - в срок до 4 месяцев после информирования заявителя о направлении в Организацию</p>	
<p>Перечень необходимых сведений при заполнении заявления для постановки на учет</p>	<p>- фамилия, имя, отчество ребенка; - дата рождения ребенка; - данные свидетельства о рождении; - место фактического проживания (адрес); - фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номера контактных телефонов; - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); - сведения о наличии льготы по зачислению ребенка в образовательную организацию; - потребность ребенка по здоровью; - одна желаемая организация; - желаемый язык воспитания и обучения в группе; - желаемая дата зачисления ребенка в Организацию; - согласие/несогласие на предложение другого детского сада при отсутствии мест в желаемой Организации</p>	

<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представлять</p>	<p>1) свидетельство о рождении ребенка; 2) документы, подтверждающие льготы: - дети из многодетных семей; - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан; - дети - инвалиды; - семьи, в которых хотя бы один из родителей - инвалид; 3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности)</p>	<p>Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 №1389/15 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»</p>
<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) в части постановки на учет: - превышение возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в Организацию; 2) в части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>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 Организацию; - несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в желаемой Организации; 2) в части зачисления в Организацию: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Организацию; - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»</p>

	<p>Организации;</p> <p>- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги</p>	
<p>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>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.</p> <p>Прием всех обратившихся лиц должен быть обеспечен не позднее, чем за 1 час до окончания рабочего дня</p>	
<p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МКУ «Отдел образования БМР РТ» осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.</p> <p>Регистрация заявления о зачислении ребенка в Организацию осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.</p>	
<p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>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.</p> <p>Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.</p>	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

	<p>Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; - соблюдение срока получения результата муниципальной услуги; - наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги; - расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства; - наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством. <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдением сроков приема и рассмотрения документов; 	<p>Федеральный закон от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>

	- соблюдением срока получения результата муниципальной услуги; - наличием прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги	
Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru).	Федеральный закон от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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 заявления в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) для постановки на учет);

- направление в Организацию;

- зачисление в Организацию.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Постановка на учёт.

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

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

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

- при личном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ».

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

При обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ» внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом начальника МКУ «Отдел образования БМР РТ». 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 2 к настоящему 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 МКУ «Отдел образования БМР РТ» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано».

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 МКУ «Отдел образования БМР РТ» для подтверждения документов об опеке (попечительстве). После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано».

3.3.4. В случае если Заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в МКУ «Отдел образования БМР РТ» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающая льготу, хранится в МКУ «Отдел образования БМР РТ».

После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано».

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 по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatarstan.ru>, через Единый портал государственных услуг

<https://beta.gosuslugi.ru/>, а также в МКУ «Отдел образования БМР 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 одну Организацию.

3.3.7. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемой Организации по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемой Организации в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту расположения желаемой Организации. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

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

3.3.8. 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.

3.3.9. Заявление Заявителя о постановке на учет, ребенок которого достиг 8 лет, переводится Уполномоченным сотрудником в статус «архивная».

3.3.10. Допускается постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на учет, в сельскую Организацию, в которой имеются свободные места. Заявление подается в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту расположения сельской Организации. Очередность в желаемую Организацию по первоначальному заявлению сохраняется.

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

3.4. Комплектование.

3.4.1. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют на утверждение в МКУ «Отдел образования БМР РТ» сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

3.4.2. Комплектование Организаций 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 Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком направления и зачисления в Организацию, закрепленном п.3.5. настоящего Административного регламента.

При доукомплектовании Организаций при необходимости смены расчета возраста детей в Системе с 1 сентября по 31 декабря текущего года Исполнительным комитетом Бавлинского муниципального образования в адрес Министерства образования и науки Республики Татарстан направляется ходатайство. По согласованию с Министерством образования и науки Республики Татарстан определяется дата дополнительного комплектования, в день которого администратором Системы осуществляется смена расчета возраста детей.

3.4.3. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Отдел образования БМР РТ».

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

3.5. Направление и зачисление в Организацию.

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

3.5.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

3.5.3. Руководитель Организации в течение одного рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

В течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

3.5.4. В случае если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется.

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по форме, установленной МКУ «Отдел образования БМР РТ».

3.5.5. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п.3.5.2. настоящего Административного регламента, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Руководитель Организации присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

3.5.6. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту жительства по форме, установленной МКУ «Отдел образования БМР РТ».

3.5.7. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Организации в течение одного рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

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

3.5.8. В случае неявки Заявителя в установленный срок для заключения договора руководитель Организации присваивает заявлению статус «Не явился».

3.5.9. Если Заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется.

Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту жительства по форме, установленной МКУ «Отдел образования БМР РТ».

3.5.10. В группы компенсирующей и оздоровительной направленности направляются дети, в заявке которых указана потребность по здоровью.

В случае направления ребенка в группу компенсирующей и оздоровительной направленности на определенный срок (временное, в соответствии с медицинским заключением психолого-медико-педагогической комиссии) в направлении ставится отметка «временное зачисление». Заявление на ребенка сохраняется в очередности с первоначальной датой постановки на учет.

Если ребенок посещал другое Учреждение (группу компенсирующей и оздоровительной направленности), руководитель Учреждения временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

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

3.6. По заявлению родителей допускается перевод ребёнка из одной Организации в другую.

Заявление на перевод ребёнка из одной Организации в другую подаётся в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту расположения желаемой Организации.

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

3.6.2. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Организаций. Заявления на обмен подаются в МКУ «Отдел образования БМР РТ» по месту расположения Организаций.

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

3.6.4. В случае отчисления ребенка из Организации в течение одного рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется начальником или курирующим заместителем начальника МКУ «Отдел образования БМР РТ».

4.2. Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом начальника МКУ «Отдел образования БМР РТ» в соответствии с законодательством несет ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

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

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

4.5. 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.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании протоколов МКУ «Отдел образования БМР РТ».

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МКУ «Отдел образования БМР РТ» и внеплановыми.

4.7. 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 настоящего 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.

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

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

4.10. 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.

4.11. Выявленные в ходе проверки нарушения законных прав и интересов граждан должны быть устранены Организацией, оказывающей муниципальную 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.

5.2. 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 правовыми 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 правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми 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 правовыми 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.

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в МКУ «Отдел образования БМР РТ», предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.9. 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.

5.10. 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.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению МКУ «Отдел образования
Бавлинского муниципального района РТ»
муниципальной услуги по постановке на учет,
включению в списки очередников на зачисление
детей в муниципальные образовательные органи-
зации, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады) и
выдаче путевки в Бавлинском муниципальном районе

Сведения
о муниципальных образовательных организациях, реализующих
основную общеобразовательную программу дошкольного образования
Бавлинского муниципального района

№ п/п	Наименование ДОУ	Адрес	ФИО заведующей
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Алсу» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, РТ, г. Бавлы ул. Х. Такташа, д. 11 5-21-29 ds1bav@mail.ru	Салихова Румия Камилевна
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Рябинка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Х. Такташа, д. 5 5-46-27 ryabinka1951@mail.ru	Галиуллина Ильмира Ринатовна
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Гоголя, д.17 5-62-56 Ds4bav@mail.ru	Козлова Валентина Владимировна
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Бэлэкэч» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Татарстана, д. 4 5-96-75 bavbeleket@mail.ru	Зиннатуллина Эльвира Фердинатовна
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Колокольчик» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Советская, д. 1 6-06-01 rkolokolchik@bk.ru	Китапова Зиля Галимзяновна
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Виктория» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Горюнова, д. 3а 5-23-99 MDOJ8@yandex.ru	Садыкова Гульнара Закареевна
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Алёнка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Пионерская, д. 8 5-35-10 AlbinaDamir@yandex.ru	Павловская Галина Михайловна
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Ласточка» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Гоголя, д.11 5-12-15 dou-10@mail.ru	Мирзаева Зульфия Октамжановна

9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Алтынчэч» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930 РТ, г. Бавлы ул. Сайдашева, д.20 5-40-47 altinchech_12@mail.ru	Овчинникова Гузель Ахатовна
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кзыл-Ярский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423940, РТ, Бавлинский район, с. Кзыл-Яр, ул. Гагарина, 2Б ул. Кирова, 44Б зд. новое 6-12-06 kzyl-yar.sadik@mail.ru	Фатхутдинова Тамара Хашимовна
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Исергаповский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423941, РТ, Бавлинский район, с. Исергапово, ул. Советская, д.166 3-21-57 isergapsadik@mail.ru	Чулпанорва Гульназ Камиловна
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Покровско-Урустамакский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423942, РТ, Бавлинский район, с. Покровский Урустамак, ул. Советская, д.61В 3-25-66 rodnihok@inbox.ru	Горбунова Татьяна Васильевна
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Татарско-Тумбарлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423921, РТ, Бавлинский район, с. Татарская Тумбарла, ул. Ленина, д.74 3-82-24 Tumbarla1@yandex.ru	Шагалнева Альфия Сайриновна
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ново-Чутинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423945, РТ, Бавлинский район, с. Новые Чути, ул. Школьная, д.1 3-86-29 n-chuti-sadik2013@yandex.ru	Гиззатуллина Гузель Робертовна
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хансверский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423945, РТ, Бавлинский район, с. Хансверкино, ул. Карла Маркса, д.28 а hansversadik@mail.ru	Ахметзянова Розалия Набиулловна
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Потапово-Тумбарлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423935, РТ Бавлинский район, с. Потапово-Тумбарла, ул. Советская 3-11-58 potap_dou@mail.ru	Давыдова Галина Михайловна
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Удмуртско-Ташлинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423938, РТ, Бавлинский район, с.Удмуртские Ташлы, ул. Ленина, д.64 3-15-34, doudetsad@bk.ru	Соколенко Лидия Петровна

18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Поповский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423922, РТ, Бавлинский район, с. Поповка, ул. Центральная, д.11 3-41-98 popovkasadik@yandex.ru	Лыкова Ирина Алексеевна
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Александровский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423926, РТ, Бавлинский район, с. Александровка, ул. Чапаева, д. 9 3-73-49 ds.aleksandrovka@mail.ru	Клызбаева Альфира Ахматовна
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Васькино-Туйралинский детский сад» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан	423930, РТ, Бавлинский район, с/п Потапово- Тумбарлинское, с. Васькино-Туйралы, ул. Школьная, д.25 Б 3-11-58 ajgul-salimova@yandex.ru	Азабина Надежда Юрьевна

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению МКУ «Отдел образования
Бавлинского муниципального района РТ»
муниципальной услуги по постановке на учет,
включению в списки очередников на зачисление
детей в муниципальные образовательные органи-
зации, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады) и
выдаче путевки в Бавлинском 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 организации Республики Татарстан, даю согласие на обработку персональных данных:

_____ ,
(Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя))

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

_____ ,
(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

_____ ,
(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

в 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)