

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Исполнительного комитета

Тукаевского муниципального района РТ

Р.В.Асылгараев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Тукаевском 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 Тукаевском 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 Тукаевского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

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

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 сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, уволенных 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, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников 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 иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

1.5. 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 отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района;

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

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

- при письменном обращении в отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга предоставляется отделом образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района (далее Уполномоченный сотрудник).

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

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного

предоставления заявления на бумажном носителе в отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уставом Тукаевского муниципального района РТ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

- контактные данные родителя (номер телефона/e-mail).

2) Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя ~~руководителя~~ Учреждения;

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

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

1) в части постановки на учет:

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

2) в части зачисления в Учреждение:

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в части постановки на учет:

- подача недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;

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

- несоответствие желаемого языка воспитания и обучения языку воспитания и обучения в Учреждении;
- 2) в части зачисления в Учреждение;
- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут.

Если услуга предоставляется пенсионерам, инвалидам, то срок ожидания (обслуживания) следующего заявителя может быть продлен до 30 минут.

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

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

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

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

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

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

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, совершенных должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

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

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

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

3.3. Постановка на учёт.

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

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

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

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

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

3.3.2. При подаче заявления для постановки на учёт Системой осуществляется проверка корректности введенных данных свидетельства о рождении. В случае, если данные некорректны, либо отсутствуют, заявлению в Системе присваивается статус «Ожидает подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского 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 отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского 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.

В случае если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Ожидает подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, храниться в отделе образования Исполнительного комитета Тукаевского 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.

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

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 отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

3.3.5. 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.

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

3.4. Комплектование.

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

3.4.1. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

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

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

3.4.3. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского 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 ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в личном кабинете Заявителя 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 по форме, установленной отделом образования Исполнительного комитета Тукаевского 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. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения осуществляется ~~на~~ основании заключения психолого-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 «Зарегистрирован». 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 отделом образования Исполнительного комитета ~~Тукаевского~~ 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 ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в ~~отдел~~ образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района ~~по~~ ~~вновь~~ месту жительства.

3.6.2. При внесении в Систему данных заявления на перевод прописывается ~~дата~~ ~~вторич~~ 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 отдела ~~образования~~ Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района.

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

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

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги ~~включает~~ проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, ~~рассмотрение~~, ~~принятие~~ решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы ~~на~~ решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление ~~муниципальной~~ услуги.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского 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 действий (бездействия) отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, нарушающих требования Административного регламента в досудебном порядке в отделе образования Исполнительного комитета Тукаевского 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;

если лицо уже обращалось в отдел образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района или в суд с жалобой на те же действия (бездействие) и такая жалоба принята к рассмотрению или по ней вынесено решение;

2) если жалоба подана 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 отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок письменно с указанием причин продления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель (курирующий заместитель) отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского 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 (курирующий заместитель) отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

5.12. Действия (бездействие) и решения отдела образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном порядке могут быть также обжалованы в вышестоящий орган ~~или~~ вышестоящему должностному лицу.

Сведения о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования

Название Учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес/сайт Учреждения	Телефон
МАОУ - детский сад "Лебедушка" поселка Татарстан	Шарафеева Надежда Александровна	http://edu.tatar.ru/tukaj/tatarstan/dou	30-91-9
МБДОУ - детский сад "Ак каен" села Нижние Сык-Су	Муртазина Эльмира Навадировна	http://edu.tatar.ru/tukaj/n-suyksu/dou	79-80-11
МБДОУ - детский сад "Акчәчәк" села Тянче-Тамак	Зарипова Хадия Ильясовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/t-tamak/dou	79-70-48
МБДОУ - детский сад "Аленушка" села Бетьки	Хамидуллина Лилия Минноловна	http://edu.tatar.ru/tukaj/betki/dou	79-41-15
МБДОУ - детский сад "Березка" поселка Новый	Камалиева Зайтуна Варисовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/novy/dou_berezka	37-85-73
МБДОУ - детский сад "Голубой вагон" поселка Круглое Поле	Сафина Венера Исаковна	http://edu.tatar.ru/tukaj/kr-pole/dou	79-88-60
МБДОУ - детский сад "Голчәчәк" села Старый Абдулово	Ахтямова Гульнара Расимовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/semekeev/dou/st-abdulovo/dou	37-06-53
МБДОУ - детский сад "Зяйтук" села Семекеево	Петрова Гульфира Аюповна	http://edu.tatar.ru/tukaj/semekeev/dou	37-65-02
МБДОУ - детский сад "Колосок" села Малая Шильда	Герасимова Танвира Василовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/m-shilna/dou	37-00-15
МБДОУ -	Габдулхаков	http://edu.tatar.ru/tukaj/m-zavod/dou	79-63-89
			7.00-17.30

детский сад "Кошкой" села Мусабай-Завод	а Клара Миргарифан овна			пятидневка
МБДОУ - детский сад "Күгэрчэн" села Калмия	Гилязетдино ва Нурзания Харисовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/kalmija/dou	37-58-35	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Кызыл калфак" села Биурган	Шамилова Гульфия Гариповна	http://edu.tatar.ru/tukaj/biyurgan/dou	37-78-47	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Лейсан" села Калмаш	Стяжкина Зульфия Эргашевна	http://edu.tatar.ru/tukaj/kalmash/dou	37-70-60	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Милэушэ" села Иштеряк	Зайцева Лейля Хатиповна	http://edu.tatar.ru/tukaj/ishteryakovo/dou	79-62-13	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Петушок" поселка Комсомолец	Кауфутдинов а Надежда Юрьевна	http://edu.tatar.ru/tukaj/komsomolet/dou	37-50-79	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Ромашка" села Новотроицк	Храмова Гузель Хайдаровна	http://edu.tatar.ru/tukaj/n-troitckoje/dou	79-03-28	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Салават купере" деревни Мряс	Ашрафуллин а Фарида Ахметфатых овна	http://edu.tatar.ru/tukaj/mryasovo/dou	37-89-64	7.00-16.00 шестидневка
МБДОУ - детский сад "Солнышко" поселка Сосновый Бор	Андрова Надежда Александровна	http://edu.tatar.ru/tukaj/s-bor/dou	30-88-48	6.00-18.00 шестидневка
МБДОУ - детский сад "Сэйтэн" села Яна Будак	Хабибуллина Роза Фоатовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/yana-bulyak/dou	79-57-55	7.00-16.00 шестидневка
МБДОУ - детский сад "Тамчыкай" села Мелекес	Кадырова Алефтина Георгиевна	http://edu.tatar.ru/tukaj/melekes/dou	79-35-56	7.00-16.00 шестидневка
МБДОУ -	Саматова	http://edu.tatar.ru/tukaj/kuzkeev/dou	37-67-16	7.00-17.30

детский сад "Танбатыр" села Кузкеево	Гузалия Габдрахмано вна			пятидневка
МБДОУ - детский сад "Тополек" села Шильнебаш	Заикина Наталья Михайловна	http://edu.tatar.ru/tukaj/shilnebash/dou	37-53-47	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Чулпан" села Бурды	Кузнецова Валентина Николаевна	http://edu.tatar.ru/tukaj/burdy/dou	79-51-60	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Экият" села Старый Дрюш	Гильманова Гулфая Анасовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/st-dryush/dou	79-33-20	7.00-17.30 пятидневка
МБДОУ - детский сад "Эллуки" села Биклянь	Ганиева Гузель Ильгизовна	http://edu.tatar.ru/tukaj/melekes/dou/biklyan/dou	79-26-74	7.00-17.30 пятидневка

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)]

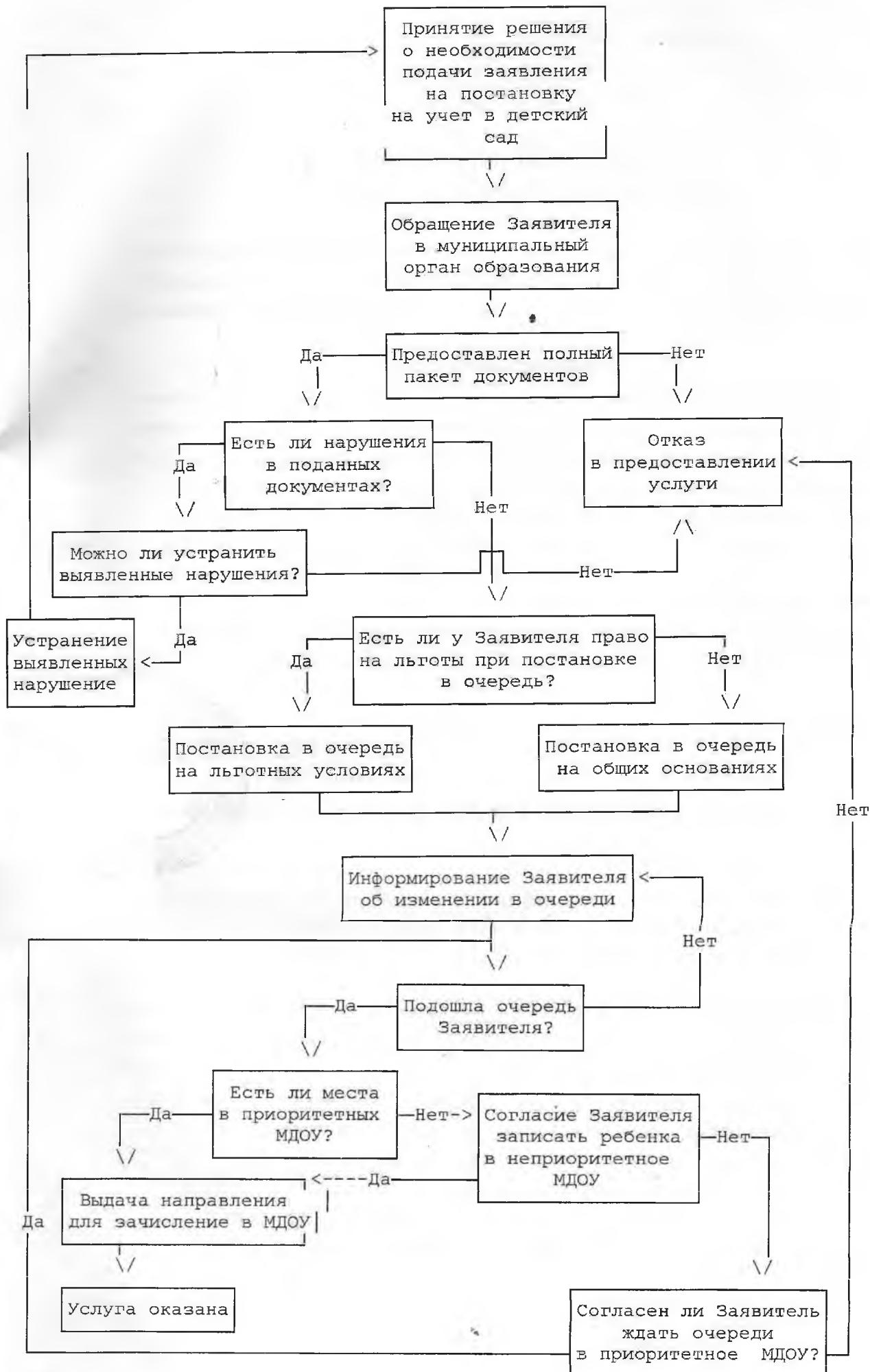
(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)
в документарной 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)



Прошнуровано и пронумеровано

всего 15 листов

Заведующий

