



Постановление

№ 255

Карар

«17» март 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и
зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования
в Тетюшском муниципальном районе, в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 16.12.2011 № 6548/11 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.09.2011 №4347/11 «Об утверждении примерной формы административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Тетюшском муниципальном районе, в новой редакции.

2. Ведущему специалисту отдела социально-экономического и территориального развития Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Е.А. Рахимовой разместить Регламент на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3. Начальнику отдела информатизации и документооборота Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района А.В. Алексееву разместить Регламент на сайте Тетюшского муниципального района.

4. Признать утратившим силу постановление Руководителя Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района от 29.09.2011 №636 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Тетюшском муниципальном районе».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района А.А. Гасимова.

**Руководитель
Исполнительного комитета
Тетюшского муниципального района**



Р.Г. Нургалиев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и
зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования
в Тетюшском муниципальном районе**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Тетюшском 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 в Тетюшском муниципальном районе (далее - муниципальная услуга).

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

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

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

Право первоочередного устройства в Учреждения имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) 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 сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников федеральной службы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы.

Преимущественное право устройства в Учреждения имеют дети главных государственных санитарных врачей, других должностных лиц и специалистов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

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

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан»: 422370, Республика Татарстан, г.Тетюши, ул. Свердлова, д. 32.

График работы МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан»: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, суббота и воскресенье – выходные.

1.5. Справочные телефоны МКУ "Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан": (8843-73)2-53-32, 2-53-41, 2-53-28.

1.6. Адрес официального сайта МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» в сети Интернет: <http://edu.tatar.ru/tetyushi/tetush>.

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

1.8. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов о муниципальной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями;
- на официальном сайте Тетюшского муниципального района (<http://tetushi.tatarstan.ru>);
- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatar.ru/cei/feedback>) и по телефону службы технической поддержки (8(843)5-114-115);
- при устном обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» и Учреждения (по телефону или лично);
- при письменном обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Уполномоченный сотрудник).

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

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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан»;

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

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

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

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета», № 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», № 196, 09.10.1997);

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» («Российская газета», № 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», № 247, 23.12.2009);

распоряжение 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» («Российская газета», № 93, 29.04.2011);

Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 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, № 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, № 19, ст. 1044);

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

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

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

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», № 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, № 21, ст. 699);

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Российская газета», №169, 31.08.1999 г.);

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

Устав муниципального образования «Тетюшский муниципальный район Республики Татарстан».

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

2) Перечень необходимых документов для зачисления в Учреждение:

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. 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.

2.10. Регистрация заявления о постановке на учет при личном обращении Заявителя в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» 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.

2.11. 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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

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

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

2.12. 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.

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

2.14. Взаимодействие заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» 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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

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

При обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района 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 «Подтверждение документов». В данном случае Заявителю необходимо явиться в приемные часы работы в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» 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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

3.3.4. В случае если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, храниться в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан». После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления. При этом Уполномоченный сотрудник указывает в Системе реквизиты представленного документа.

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

3.3.5. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение Заявителя в очередности

можно через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <https://uslugi.tatar.ru> по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, а также в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

3.3.7. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера смена желаемого Учреждения допускается по заявлению Заявителя на основании решения Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района. Реквизиты соответствующего документа вносятся Уполномоченным сотрудником в Систему. Заявления на смену желаемого Учреждения, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования (с 1 июня по 31 августа текущего года), принимают к рассмотрению с 1 сентября текущего года.

При смене желаемого Учреждения в случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, Заявитель вновь осуществляет подтверждение документов в соответствии с пунктом 3.3.4.

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

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

3.3.10. Новые Учреждения вносятся в Систему администратором Системы по заявке Уполномоченного сотрудника при наличии соответствующего решения Кабинета Министров Республики Татарстан или Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района о строительстве (реконструкции, открытии ранее закрытого Учреждения) и сроках ввода объекта в эксплуатацию.

3.4. Комплектование.

3.4.1. При Исполнительном комитете Тетюшского муниципального района ежегодно создаётся комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается Руководителем Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района.

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

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

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

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

3.4.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

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

3.5. Направление и зачисление в Учреждение.

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

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

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

3.5.4. Отказ от направления в предложенное Учреждение оформляется в письменном виде при личном обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» по форме, установленной МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» 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-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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

3.6. Допускается перевод ребёнка из одного Учреждения в другое в пределах Тетюшского муниципального района.

3.6.1. Заявление на перевод ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

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

3.6.3. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных Учреждений. Заявления на обмен подаются в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется начальником МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

Уполномоченный сотрудник в соответствии с законодательством несёт ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Уполномоченным сотрудником, 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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан») и внеплановыми.

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

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

4.6.2. 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.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, нарушающих требования Административного регламента в досудебном порядке в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан».

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.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Тетюшского муниципального района (<http://tetushi.tatar.ru>), официального сайта МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» (<http://edu.tatar.ru/tetyushi/tetush>), Единого портала государственных и муниципальных услуг

Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В жалобе должна содержаться следующая информация:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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, или 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, или муниципального служащего;

5) личная подпись получателя услуги и дата подачи жалобы.

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 МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» или в суд с жалобой на те же действия (бездействие) и такая жалоба принята к рассмотрению или по ней вынесено решение;

3) 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 15 дней со дня ее регистрации.

5.9. В случае если при рассмотрении жалобы требуется провести проверку, то срок ее рассмотрения может быть продлён, но не более чем на пятнадцать дней по решению начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан». О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения письменно с указанием причин продления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

5.12. Действия (бездействие) и решения МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района Республики Татарстан», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном порядке могут быть также обжалованы в вышестоящем органе или у вышестоящего должностного лица.

**Сведения
о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Наименование учреждения	ФИО руководителя	Адрес/сайт учреждения	телефон	Режим работы учреждения
МБДОУ "Детский сад "Берёзка" города Тетюши"	З.Н.Лакеева	г.Тетюши, ул.Ленина, д.116 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-62-17	понедельник-пятница, с 6.30 до 18.30, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Рябинушка" города Тетюши"	Т.Н.Лубганс	г.Тетюши, ул.Гагарина, д.50 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-84-16	понедельник-пятница, с 6.30 до 18.30, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад комбинированного вида "Сказка" города Тетюши"	Т.Н.Яшукова	г.Тетюши, ул.Школьная, д.16 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-75-78	понедельник-пятница, с 6.30 до 18.30, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Мальш" города Тетюши"	О.В.Драгунова	г.Тетюши, ул.Свердлова, д.75 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-53-38	понедельник-пятница, с 6.30 до 18.30, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Колосок" города Тетюши"	Н.И.Костягина	г.Тетюши, ул.В.Фигнер, д.18 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-90-79	понедельник-пятница, с 6.30 до 18.30, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Теремкэй" города Тетюши"	А.Р.Насретдинова	г.Тетюши, ул. 200 лет Тетюшам, д.29 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-85-24	понедельник-пятница, с 6.30 до 18.30, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Светлячок" города Тетюши"	Г.Ф.Ахметова	г.Тетюши, ул.Зелёная, д.24 /http://edu.tatar.ru	(843-73)2-58-35	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Алёнушка" села Пролей-Каша"	И.В.Морозкина	Тетюшский район, с. Пролей-Каша, ул. Октябрьская, д.21 /http://edu.tatar.ru	(843-73)54-3-40 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Берёзка" села Малое Шемякино"	А.П.Числова	Тетюшский район, с. Малое Шемякино, ул. Центральная, д.16 /http://edu.tatar.ru	(843-73)56-4-78 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Колобок" села Большие Тарханы"	Г.Р.Якатова	Тетюшский район, с. Большие Тарханы, ул. Горького, д.36 /http://edu.tatar.ru	(843-73)51-2-06	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Колобок" деревни Жуково"	С.С.Миронова	Тетюшский район, д. Жуково, ул. Верхняя, д.6 /http://edu.tatar.ru	(843-73)53-2-30 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Милэшкэй" села Алабердино"	Л.Ф.Хакимова	Тетюшский район, с. Алабердино, ул. А.Хусаинова, д.40 /http://edu.tatar.ru	(843-73)58-0-26 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

МБДОУ "Детский сад "Родничок" села Урюм"	Г.А.Кильганова	Тетюшский район, с. Урюм, ул. Ленина, д.2 /http://edu.tatar.ru	(843-73)54-0-60 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Ромашка" села Большое Шемякино"	Т.В.Тимескова	Тетюшский район, с. Большое Шемякино, ул. Пролетарская, д.53/1 /http://edu.tatar.ru	(843-73)56-6-45 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Солнышко" села Бакрчи"	Г.И.Абдульвалиева	Тетюшский район, с. Бакрчи, ул. Тукая, д. 15 /http://edu.tatar.ru	(843-73)50-2-07	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Солнышко" села Киртели"	С.В.Посёлкина	Тетюшский район, с. Киртели, ул. Гагарина, д.14 /http://edu.tatar.ru	(843-73)52-0-60 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Солнышко" села Нармонка"	Г.Р.Хакимова	Тетюшский район, с. Нармонка, ул. Школьная, д.1 /http://edu.tatar.ru	(843-73)55-0-18 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Улыбка" села Богдашкино"	А.Н.Трифорова	Тетюшский район, с. Богдашкино, ул. Гагарина, д.4 /http://edu.tatar.ru	(843-73)53-0-12 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Улыбка" села Большая Турма"	И.Р.Хайруллина	Тетюшский район, с. Большая Турма, ул. Мусина, д.26а /http://edu.tatar.ru	(843-73)57-3-11 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБДОУ "Детский сад "Улыбка" села Кильдюшево"	В.П.Левштанова	Тетюшский район, с. Кильдюшево, ул. Молодёжная, д.15 /http://edu.tatar.ru	(843-73)52-2-63 (школа)	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
МБОУ «Утямишевская начальная общеобразовательная школа-детский сад»	А.З.Халикова	Тетюшский район, с. Утямишево, ул. Ленина, д.12 /http://edu.tatar.ru	(843-73)50-4-48	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, суббота с 8.00 до 12.00
МБОУ «Большебисяринская начальная общеобразовательная школа-детский сад»	И.Н.Губанова	Тетюшский район, с. Большое Бисярино, ул. Школьная, д.25 /http://edu.tatar.ru	(843-73)55-7-31	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, суббота с 8.00 до 12.00
МБОУ "Монастырская начальная общеобразовательная школа-детский сад"	М.А.Кирилина	Тетюшский район, с. Монастырское, ул. Калинина, д.9а /http://edu.tatar.ru	(843-73)54-5-82	понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

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 Тетюшского муниципального района, 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 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 _____ / _____

