



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАРАР**

«20» *сентябрь* 2011 г.

№ 2293

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» на территории Зеленодольского муниципального района РТ

В соответствии с приказом МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)», Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» в Зеленодольском муниципальном районе.

2. Начальнику муниципального казённого учреждения «Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» довести административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» до сведения дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Заведующим ДОО внести изменения в Устав на основании п.2 приказа МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района по социальным вопросам.

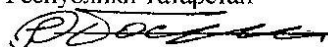
Руководитель

Р.М. Гарифуллин

20 декабря 11
Р.М. Гарифуллин

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Исполнительного комитета
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан

 Гарифуллин Р.М.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан

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

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, 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 (находившимся) 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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ»: 422550, РТ, г. Зеленодольск, ул. Чайковского, д. 56.

График работы МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

1.5. Справочные телефоны МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 4-97-61, 4-97-57.

1.6. Адрес официального сайта МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» UO.Priem@tatar.ru

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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» UO.Priem@tatar.ru;

- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatar.ru и по телефону службы технической поддержки (8(843)5-114-115);

- при устном обращении в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» и Учреждения (по телефону или лично);

- при письменном обращении в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление

образования ИК ЗМР РТ» и образовательными учреждениями, указанными в Приложении I к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются заместитель начальника и главный специалист МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» (далее - Уполномоченный сотрудник).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет осуществляется с момента заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг или личного предоставления заявления на бумажном носителе в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ»;

- 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;

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

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

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

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

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

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

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

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»;

Федеральный закон от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1;
Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
Закон Российской Федерации от 15.05.1991 ЛГ2 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» ;
Указ Президента РФ от 05.06.2003 №13 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ";
Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район Республики Татарстан».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- место фактического проживания (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность 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 или законного представителя (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).

2.7. 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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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 (uslugi.tatar.ru).

2.15. Взаимодействие заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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 (uslugi.tatar.ru);
- при личном обращении в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ».

Прим прием заявлений и его регистрация в Системе осуществляется в течение всего года.

При обращении в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом МКУ «Управления образования Зеленодольского муниципального района 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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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 дня 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 «Управление образования ИК ЗМР РТ» для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» со дня подачи заявления.

3.3.4. В случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус «Ожидает подтверждение документов». Заявителю необходимо представить в МКУ «Управление образования ИК

ЗМР РТ» оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия Документа, Подтверждающего льготу, храниться в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ». После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» со дня подачи заявления.

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 uslugi.tatar.ru по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, а также в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ». В приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

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

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

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

3.4. Комплектование.

3.4.1. При исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан ежегодно создается комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается руководителем исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

3.4.2. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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.

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

3.4.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах

МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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 в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» по форме, установленной МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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 «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» по месту нового жительства.

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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 в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» по форме, установленной МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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 «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» по месту нового жительства.

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем или курирующим заместителем руководителя МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ». Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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

У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ», а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ», а также должностных лиц, ответственных

за предоставление муниципальной услуги, нарушающих требования Административного регламента в досудебном порядке в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ».

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 обжаловаться, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, суть жалобы, личная подпись и дата.

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

5.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

- 1) если не соблюдены требования, установленные пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента;
- 2) если лицо уже обращалось в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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 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 МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ». О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок - письменно с указанием причин продления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель (курирующий заместитель) МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» 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.

1

5.11.В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель (курирующий заместитель) МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

5.12. Действия (бездействие) и решения МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ», 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 основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт Учреждения	Телефон	Режим работы учреждения
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» ЗМР РТ	Хамидуллина Венера Саляховна	РТ, г. Зеленодольск, ул.М.Красная, д.3.	40164	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Рябинушка» ЗМР РТ	Валиева Кадрия Галимхановна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Татарстана, д.24а.	56090	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Колосок» с. Айша ЗМР РТ	Дорофеева Любовь Владимировна	РТ, Зеленодольский район, с. Айша, ул. Молодежная	47738	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Солнышко» ЗМР РТ	Мингазова Эльмира Фоатовна	РТ, г. Зеленодольск, ул.Норкина, д.8а.	53982	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Белочка» п. Октябрьский ЗМР РТ	Рахматуллина Гульнар Табрисовна	РТ, Зеленодольский район, п. Октябрьский, ул. Школьная, д.1.	65991	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Улыбка» ЗМР РТ	Пиканова Татьяна Александровна	РТ, г.Зеленодольск, ул.Столичная, д.22а.	32294	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Чебурашка» ЗМР РТ	Чулкова Наталья Борисовна	РТ, г.Зеленодольск, ул.Фрунзе д.10.	43399	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Гольчак» с. Б. Ачасыры ЗМР РТ		РТ, Зеленодольский район, д.Б.Ачасыры, ул. Центральная, д. 46	25647	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Аленушка» ЗМР РТ	Харламова Татьяна Валерьевна	РТ, г.Зеленодольск, ул.Паратская. 2а.	50880	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Ляйсан» д. Бакрчи ЗМР РТ	Халитова Фирдауса Рахимзяновна	РТ, Зеленодольский район, д.Бакрче, Ул.Саловая д.28.	25243	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 11 «Антошка» ЗМР РТ	Гайнуллина Ризид Галимовна	РТ, г.Зеленодольск, ул.Королева, д.12а.	36217	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Земляничка» ЗМР РТ	Хуснутдинова Ольга Викторовна	РТ, г.Зеленодольск, ул. Декабристов, д.2.	50404	5/6.30-18.30

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13 «Гусельки» ЗМР РТ	Кондратьева Наталья Николаевна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Королева д.5.	36905	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Энже» с. Кугушево ЗМР РТ	Садриева Нуралия Хафизовна	РТ, Зеленодольский район, д. Кугушево, ул. Пришкольная, д. 1	26337	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 15 «Ромашка» ЗМР РТ	Будкина Ольга Александровна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Северная д.1.	51338	5/7.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Ладушки» ЗМР РТ	Фирсова Любовь Александровна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Загородная д.32.	58167	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17 «Василёк» ЗМР РТ	Папилова Светлана Владимировна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Столичная 26.	34136	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 19 «Красная шапочка» ЗМР РТ	Салихова Диляра Хусановна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Энгельса д.33.	57105	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 20 «Ёлочка» ЗМР РТ	Тутаева Наталья Евгеньевна	РТ, г. Зеленодольск, ул. К. Маркса 57б.	40791	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 «Незабудка» ЗМР РТ	Исаева Анастасия Александровна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Гоголя, д. 66.	40360	5/7.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22 «Малыш» ЗМР РТ	Анисимова Муслима Гараевна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Рогачева д. 26.	50877	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 23 «Золотой колосок» ЗМР РТ	Аглиуллина Гузьяль Фаридовна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Мира д.11а.	42423	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 24 «Василёк» с. Осиново ЗМР РТ	Андреянова Наиля Маратовна	РТ, Зеленодольский район, п. Осиново. Ул. 40лет Победы, д. 7.	69672	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 25 «Алёнушка» с. Онново ЗМР РТ	Кропачева Наталья Николаевна	РТ, Зеленодольский район, п. Осиново, ул. Комсомольская, д. 1	69461	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26 «Дюймовочка» ЗМР РТ	Мухина Миша Марсовна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Тургенева д.31.	56009	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27 «Журавушка» ЗМР РТ	Шмурзина Ирина Владимировна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Столичная, д.19а.	31108	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 28 «Рябинка» села Большие Ключи ЗМР РТ	Романова Ольга Анатольевна	РТ, Зеленодольский район, с.Б.Ключи, ул. Волостнова, д.16а.	28413	5/6.30-18.30

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 29 «Елочка» ЗМР РТ	Бакирова Раиса Нуровна	РТ, Зеленодольский район, с. Б. Безводное, ул. Юбилейная, д. 9	29175	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Дюймовочка» ЗМР РТ	Гумарова Ильсия Хабибрахмановна	РТ, Зеленодольский район, д. Красный Яр, ул. Янга Тормыш, д.44.	64350	5/7.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Чишимэ» ЗМР РТ	Белалева Альфия Хафизовна	РТ, г. Зеленодольск, ул. ул. Б.Урманче, д. 5.	37988	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» ЗМР РТ	Зиганшина Оксана Николаевна	РТ, г. Зеленодольск, ул. Засорина, д. 20.	58838	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Аленький цветочек» ЗМР РТ	Демьяненко Лариса Михайловна	РТ, г.Зеленодольск, ул.Гоголя, д. 55а.	59468	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Гульчэчэк» ЗМР РТ	Пичугина Марина Андреевна	РТ, г.Зеленодольск, ул. Комарова д.10а.	36684	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 35 «Берёзка» ЗМР РТ	Графская Раиса Рафаильевна	РТ, Зеленодольский район, пгт Васильево, ул. Школьная, д.28а.	63907	5/7.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36 «Сосенка» ЗМР РТ	Саттарова Ольга Евгеньевна	РТ, Зеленодольский район, пгт Васильево, ул. Лагерная, д.9а.	63077	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Василек» ЗМР РТ	Жаркова Елена Наилевна	РТ, Зеленодольский район, пгт Васильево, ул. Ленина, д.55.	63707	5/7.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 им. Н.К. Крупской ЗМР РТ	Тялкова Пина Георгиевна	РТ, Зеленодольский район, пгт Васильево, ул. Привокзальная, д.20.	62665	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 39 «Алсика» ЗМР РТ	Зарипова Надежда Леонидовна	РТ, Зеленодольский район, пгт Васильево, ул. Леваневского, д. 16.	62364	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко» ЗМР РТ	Макарова Любовь Анатольевна	РТ, Зеленодольский район, пгт Васильево, ул. Гоголя д. 43.	62517	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 «Ручей» ЗМР РТ	Тюканова Лидия Германовна	РТ, Зеленодольский район, с.Нурлаты, ул.Гагарина, д.68.	39883	6/7.00-19.00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 42 «Аленький цветочек» ЗМР РТ	Степанова Наталья Михайловна	РТ, Зеленодольский район, п. П.Вазовые, ул. Первомайская, д. 68	20595	5/6.30-18.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Сомбля» с. Молвино ЗМР РТ	Яруллин Фарид Хасановна	РТ, Зеленодольский район, с.Молвино, ул.Новая, д. 4	24185	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 46 «Кояшкай» д. Тат.Танасво ЗМР РТ	Валиева Фердена Вишоровна	РТ, Зеленодольский район, д. Татарское Танаево,	68612	5/07.00-17.30

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Милэшкэй» деревни Большие Ширданы ЗМР РТ»	Закирова Зульфия Ильдусовна	РТ, Зеленодольский район, д. Б.Ширданы, ул. Ленина д.2.	23031	5/7.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Чулпан» д. Б. Яки ЗМР РТ	Шакирова Гульнур Султановна	РТ, Зеленодольский район, д.Б.Яки, ул. Школьная, д. 1	66049	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Ласточка» д. Новониколаевка ЗМР РТ	Варисова Йолдыз Хикамовна	РТ, Зеленодольский район, д. Ново-Николаевка, ул.Центральная, д.13	74912	5/07.00-17.30
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Тополёк» пгт Нижние Вязовые ЗМР РТ	Шамсиева Гульнур Хамадрисламовна	РТ, Зеленодольский район, пгт. Нижние Вязовые, ул. Комсомольская, д. 6	20722	5/6.30-18.30

СОГЛАСИЕ

на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О.)

адрес прописки (регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

С целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные учреждения Республики Татарстан, даю согласие на обработку персональных данных:

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

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

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

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

Настоящее согласие действительно в течение ___ дней. 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)



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАРАР**

« 22 » сентябрь 2011 г.

№ 2293

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» на территории Зеленодольского муниципального района РТ

В соответствии с приказом МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)», Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» в Зеленодольском муниципальном районе.

2. Начальнику муниципального казённого учреждения «Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» довести административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» до сведения дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Заведующим ДОУ внести изменения в Устав на основании п.2 приказа МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель



Р.М. Гарифуллин

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

41 а, ул.Ленина, г.Зеленодольск, 422550



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЗЕЛЕНОДОЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

41 а, Ленина ур., Зеленодольск ш., 422550

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАРАР**

«20» сентябрь 2011 г.

№ 2293

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» на территории Зеленодольского муниципального района РТ

В соответствии с приказом МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)», Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» в Зеленодольском муниципальном районе.

2. Начальнику муниципального казённого учреждения «Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» довести административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» до сведения дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Заведующим ДОУ внести изменения в Устав на основании п.2 приказа МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель

20 декабря 2014 г.
Р.М. Гарифуллин

Р.М. Гарифуллин

проект

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» на территории Зеленодольского муниципального района РТ

В соответствии с приказом МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)», Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» в Зеленодольском муниципальном районе.
2. Начальнику Муниципального казённого учреждения «Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» довести административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)» до сведения дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.
3. Заведующим ДОУ внести изменения в Устав на основании п. 2 приказа МОиН РТ от 08.09.2011 г. № 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 (детский сад)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Афанасьеву Р.В.

Гарифуллин М.

Замечания
на административный регламент
предоставление муниципальной услуги по постановке на учет в ДООУ

Согласно Методических рекомендаций по разработке и утверждения административных регламентов, утвержденных приказом ЦЭСИ РТ при КМ РТ от 20.08.2010 №28, административный регламент должен содержать в себе следующие разделы:

общее положение; Стандарт предоставления услуги, административные процедуры, формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа предоставляющего услугу. Кроме того регламент должен содержать приложение образцов бланков, документов, а также блок схему этапов прохождения административных процедур.

В представленном регламенте отсутствуют: блок схема этапов прохождения административных процедур.

Кроме того раздел стандарт оформлен не в табличном варианте, как указано в рекомендациях, в связи с чем не представляется возможным понять каким именно нормативным документом регламентируется тот или иной этап прохождения услуги. Также неправильно оформлены ссылки на нормативные акты, ссылаться необходимо на пункт, часть, статью, в которой содержатся нормы устанавливающие содержание именно этого требования стандарта. В случаи если отсутствует нормативный акт регламентирующий процедуру на уровне РФ, субъекта РФ или органа местного самоуправления, следует указать, что процедура регламентируется настоящим регламентом. В п.2.2. раздела 2 указанная обобщенная форма лиц ответственных за предоставление услуги, что является нарушением т.к. все работники не могут и не должны заниматься предоставлением только одной услуги, в связи с чем, следует конкретизировать круг лиц ответственных за предоставление услуги.

В п.3.3.7 раздела 3 указано решение представительного органа муниципального образования. Представительным органом ЗМР является Совет, согласно Устава ЗМР представительный орган полномочий в сфере образования не имеет, в связи с чем, следует уточнить, решение какого органа имеется в виду.

Учитывая изложенное, регламент подлежит доработки согласно вышеуказанных методических рекомендаций.

Руководитель

Н.Н. Пименова