



422250, пгт. Балтаси, ул. Ленина, д. 42
тел. 2-54-26, 2-51-34, факс: 2-51-34

422250, Балтач бистәсе, Ленин ур., 42
тел. 2-54-26, 2-51-34, факс: 2-51-34

№ 1110

«07» Март 2011 г.

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановки на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.01.2011 N 21 "О плане перехода на предоставление государственных, муниципальных и социально значимых услуг в электронном виде Республики Татарстан", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководитель Балтасинского районного исполнительного комитета постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" в Балтасинском муниципальном районе РТ (приложение).
2. Начальнику отдела образования Балтасинского районного исполнительного комитета РТ Габдрахмановой Г.З. обеспечить выполнение утвержденного настоящим Постановлением Административного регламента предоставления муниципальной услуги.
3. Разместить утвержденный настоящим Постановлением Административный регламент предоставления муниципальной услуги на сайте Балтасинского муниципального района (Портал муниципальных образований Республики Татарстан).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на
начальника отдела образования Балтасинского районного исполнительного
комитета РТ Габдрахманову Г.З.

Руководитель
Балтасинского районного
исполнительного комитета РТ



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Шакиров", written over the official seal.

Р.И. Шакиров

к Постановлению Руководителя
Балтасинского районного
исполнительного комитета
Республики Татарстан
От 07 октября 2011 г. N 1110

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
"Постановка на учет и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования (детские сады)" в
Балтасинском муниципальном районе РТ**

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

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

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

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;

- дети судей;

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

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

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

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Отделом образования Балтасинского муниципального района РТ (далее – Отдел образования) и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения Отдела образования: 422250, РТ, Балтасинский район, пгт. Балтаси, ул. Ленина, д. 42.

График работы Отдела образования: каждый день с 8:00-17:00, кроме субботы и воскресенья.

1.5. Справочные телефоны Отдела образования: +7(84368) 2-57-75, 2-52-32.

1.6. Адрес официального сайта в сети Интернет: baltasi.tatar.ru.

1.7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах 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;

- 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 Отдел образования и Учреждения (по телефону или лично);

- при письменном обращении в Отдел образования.

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 Отделом образования и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники Отдела образования (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 Отдел образования;

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

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

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

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" ("Российская газета", N 172, 31.07.1992);

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 N 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста" ("Российская газета", N 196, 09.10.1997);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", N 147, 05.08.1998);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении" ("Российская газета", N 200, 24.09.2008);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", N 247, 23.12.2009);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными

и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме" ("Российская газета", N 93, 29.04.2011);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", 05.10.1992, N 14, ст. 1098);

Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" ("Ведомости СНД и ВС РФ", 14.05.1992, N 19, ст. 1044);

Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" ("Российская газета", N 25, 08.02.2011);

Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" ("Российская газета", N 104, 02.06.1998);

Закон о Прокуратуре Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 ("Российская газета", N 39, 18.02.1992);

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" ("Российская газета", N 170, 29.07.1992);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699);

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

Уставом Балтасинского муниципального района РТ.

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 (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 Отдел образования осуществляется в течение 1

рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

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

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

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

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

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.15. Взаимодействие заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении в Отдел образования 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 N 3.

3.3. Постановка на учет.

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

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

- при личном обращении в Отдел образования.

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

При обращении в (наименование органа управления образованием муниципального образования РТ) внесение данных заявления в Систему осуществляет Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования РТ. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

При заполнении заявления родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (приложение N 2 к Административному регламенту).

3.3.2. При подаче заявления для постановки на учет 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 Отдела образования для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус "Зарегистрировано" с даты подачи заявления.

3.3.3. В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем), заявление в системе получает статус "Подтверждение опеки (попечительства)". В данном случае Заявителю необходимо явиться в Отдел образования для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем, Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус "Зарегистрировано" с даты подачи заявления.

3.3.4. В случае, если Заявитель имеет право на первоочередное зачисление в Учреждение, его заявлению присваивается статус "Ожидает подтверждение документов". Заявителю необходимо представить в Отдел образования оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в Отделе образования. После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению статус "Зарегистрировано" с даты подачи заявления.

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

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 Отделе образования 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 представительного органа муниципального образования. Заявления на смену желаемого Учреждения, поданные в течение 30 дней до начала и во время текущего комплектования, в текущем комплектовании не учитываются. Данные заявления принимаются к рассмотрению с 1 сентября текущего года.

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

3.4. Комплектование.

3.4.1. При Балтасинском районном исполнительном комитете РТ ежегодно создается комиссия по комплектованию Учреждений, состав которой утверждается руководителем Балтасинского районного исполнительного комитета РТ.

3.4.2. До 15 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в Отдел образования 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 утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

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

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

3.5. Направление и зачисление в Учреждение.

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

3.5.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "Направлен в ДООУ" 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 Отдел образования по форме, установленной Отделом образования 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 Отделом образования.

3.6. В случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования допускается перевод ребенка из одного Учреждения в другое.

3.6.1. Заявление на перевод ребенка из одного Учреждения в другое подается в орган управления образованием по новому месту жительства.

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента осуществляется начальником Отдела образования.

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.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов Отдела образования.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Отдела образования и внеплановыми.

4.5. 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.

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

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

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела образования, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Отдела образования, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, нарушающих требования Административного регламента в досудебном порядке в Отдел образования.

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

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

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

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

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

5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

1) если не соблюдены требования, установленные пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента;

2) если лицо уже обращалось в Отдел образования 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 начальника Отдела образования. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок письменно с указанием причин продления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы начальник Отдела образования принимает одно из следующих решений:

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

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

Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

5.11. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично начальник Отдела образования определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

5.12. Действия (бездействие) и решения Отдела образования, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном порядке могут быть также обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.

Приложение 1
к Административному регламенту

Сведения

о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (наименование муниципального образования)

Название Учреждения	Ф И.О. руководителя	Адрес/сайт Учреждения	Телефон	Режим работы учреждения
детский сад №1	Тухватуллина Лилия Васильевна	Балтасинский район п.г.т. Балтаси ул.Школьная 2	884368 2- 44-38	10,5
детский сад №2	Хакимова Лилия Гатнановна	Балтасинский район п.г.т. Балтаси ул.Нариманова 2	884368 2- 54-10	10.5
детский сад №3	Валеева Гульнур Ибрагимовна	Балтасинский район п.г.т. Балтаси ул.Ленина д.145. 884368 2-54-70	884368 2- 54-70	10.5
детский сад №4	Шамсутдинова Роза Николаевна	Балтасинский район п.г.т. Балтаси ул.Ленина д.14	884368 2- 41-11	10.5
Карелинский д/с	Галиева Айгуль Вакифовна	Балтасинский район с. Карелино ул. Загидуллина 6	892740060 74	10.5
Шубанский д/с	Хасанова Чулпан Асхадулловна	Балтасинский район д. В. Шубан ул.Центральная д.60	884368 2- 81-01	9
Малолызинск д/с	Султанова Люция Хамитовна 884368 2-	Балтасинский район д. Малые Лызи ул. Центральная 27	884368 2- 71-84	10.5
Соснинский д/с	Хасанова Алсу Фаритовна	Балтасинский район д. Сосна ул. Героя Сарвара 4	884368 3- 27-29	10.5
Салаусский д/с	Маннапова зульфия Махмутовна	Балтасинский район д. Старая Салаусь ул.Школьная д. 9	884368 3- 06-36	9
Кугунурский д/с	Закиева Файруза Гильмулловна	Балтасинский район д. Кугунур ул. Кирова 46а	884368 3- 55-99	9
Дургинский д/с	Иванова Любовь Семеновна	Балтасинский район д. Дурга ул. Школьная 6	891968160 29	9
Шишинерский д/с	Зиннатуллина Зиля Хайдаровна	Балтасинский район д. Шишинерь, ул.Комсомольская 92	884368 3- 98-71	9
Бурбашский д/с	Шарифуллина Рузалия Харисовна	Балтасинский район д. Бурбаш ул. Ф. Шакирова 32	884368 3- 37-28	9
Аланский д/с	Ахмадуллина Фирдия Хамитовна	Балтасинский район д. Алан ул.Школьная 11	884368 3- 51-34	9
Смаильский д/с	Шакирова Расиля Ильгизовна	Балтасинский район д. Смаиль, ул.Кирова,61	884368 3- 91-34	9
Бурнакский д/с	Муллагалиева Таскира Галиахметовна	Балтасинский район д. Бурнак ул.Татарстана 9	884368 3- 33-13	9
Ципьинский д\с №1	Никитина Ирина Валентиновна	Балтасинский район с. Ципья ул. Дмитровская 9	884368 3- 43-72	9

Ципьинский д\с №2	Ефремова Вера Павловна	Балтасинский район с. Ципья ул. Рабочая 16	884368 3-44-85	9
Арборский д/с	Гарипова Лилия Юрьевна	Балтасинский район д. Арбор ул. Татарстана 57.	891793608 10	9
Субашский д/с	Гафурзянова Зухра Абдулахатовна	Балтасинский район д. Верхний Субаш ул. Школьная 1	884368 3-74-68	9
Кушкетбашский д/с	Тухватуллина Каусария Закиевна	Балтасинский район д. Кушкетбаш ул. Центральная 3	884368 3-76-26	9
Тюнтерьский д/с	Хабибуллина Фирдаус Галимовна	Балтасинский район д. Тюнтерь, ул.Советская,2	884368 3-01-50	9
Пижмаринский д/с	Галиева Фариды Камировна	Балтасинский район д. Пижмара ул. Г. Тукая 19	884368 3-67-13	9
Янгуловский д/с	Мардян Рамзия	Балтасинский район д. Янгулово ул. Молодежная 7	884368 3-61-64	9
Нуринерский д/с	Гимадиева Зульфия Мухамматовна	Балтасинский район д. Нуринер ул. Г. Тукая 141	884368 3-85-46Г	9
Карадуванский д\с	Камалова Зухра Фаритовна	Балтасинский район д.Карадуван ул. Сибирский тракт 38	884368 3-21-29	10.5
Книнский д/с	Камалетдинова Римма Гильмулловна	Балтасинский район д. Нижняя Кня ул. Школьная 9	884368 2-86-66	9
Чутаевский д/с	Гарипова Каусария Гиниятовна	Балтасинский район д. Чутай ул. Сайдашева 68/1	884368 3-83-26	9
Бурбаш сардыганский д/с	Шарипова Гульниса Шайдулловна	Балтасинский район д. Бурбаш Сардыган ул. Гумерова 6	884368 3-36-50	9
Средне - Кушкетский д/с	Асанова Ирина Вячеславовна	Балтасинский район д. Ср. Кушкет ул. Центральная 1/2	884368 3-03-01	9
Шудинский д/с	Давлетшина Фаиля Газизовна	Балтасинский район д. Шода, ул.Х.Сабирова,1в	884368 3-54-00	9
Уринский д/с	Залялетдинова Альбина Фаритовна	Балтасинский район д. Ура, ул.М.Джалиля,46	884368 3-25-79	9
Килеевский д/с	Назипова Зульфия Фоатовна	Балтасинский район д.Килеево, ул.Тукая,33б	884368 2-97-95	9
Чапшарский д/с	директор Асадуллина Гульфина Габдульфатовна	Балтасинский район д. Чапшар, Х.Туфана,42	884368 2-97-05	9
Сардыкский д/с	Асхадуллина Дания Харисовна	Балтасинский район д. Сардык, ул.Мира,20	884368 3-68-10	9
Атнинский д/с	Заляев Рафилъ Халипович	Балтасинский район д. Атня,ул.Комсомола,35	884368 3-66-46	9
Княбашский д/с	Файзрахманова Таслима Зиннуровна	Балтасинский район д. Княбаш, ул.Советская,9в	884368 2-85-15	9

ВерхнеУшминский д/с	Миронова Эля Ивановна	Балтасинский район д. В.Ушма, ул.Комарова,69	884368 2-73-83	9
Сырнинский д/с	Гришкина Елена Александровна	Балтасинский район д. Сырья, ул.Комсомольская,32	884368 3-44-39	9
Улисьяльский д/с	Кузьмина Татьяна Петровна	Балтасинский район д. Улисьял, Центральная,27а	884368 3-46-68	9

**СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____,
адрес прописки (регистрации)

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

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

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

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

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

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

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

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

Дата _____ Личная подпись заявителя _____ (расшифровка подписи)

