

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2013 № 360

п. Тарасовский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №10-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.009г. №1993-р, и на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Тарасовского района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (Приложение).

2. Считать утратившими силу приложение №3 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Постановления Администрации Тарасовского района от **22.12.2011 № 1466**

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тарасовского района по социальным вопросам Н.А. Морозову.

Глава
Тарасовского района



М.И.Карпенко

Постановление вносит
МУ ОО

**Прием заявлений, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Тарасовском районе (далее – Административный регламент) устанавливает порядок постановки на учет детей дошкольного возраста и зачисление их в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Тарасовского района (далее – муниципальная услуга).

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

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

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

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (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;

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Ростовской области и подзаконными нормативными правовыми актами.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением Отделом образования Администрации Тарасовского района и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Место нахождения МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района: п. Тарасовский, ул. Ленина, 29, Тарасовский район.

График работы МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района: понедельник-пятница с 8-00 до 16-00 часов; перерыв на обед с 12-00 до 13-00; выходные дни суббота, воскресенье.

1.5. Справочные телефоны МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района: 8(86386) 32078, 8(86386) 32048.

1.6. Адрес официального сайта Администрации Тарасовского района в сети Интернет: www.taradmin.ru

1.7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Учреждений указаны в Приложении 1 к административному регламенту.

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 Администрации Тарасовского района;
- через Форму обратной связи, предоставленной на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области;

- при устном обращении в МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района и учреждения района (по телефону или лично);
- при письменном обращении в МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МУ Отделом образования Администрации Тарасовского района и образовательными учреждениями, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются работники МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района (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 МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района;
- в части зачисления детей в Учреждения - в срок до 30 календарных дней после информирования заявителя о направлении в Учреждение.

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

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» ("Российская газета", N 172, 31.07.1992);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ("Российская газета", N 147, 05.08.1998);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562 «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» ("Российская газета", N 247, 23.12.2009);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Устав муниципального образования «Тарасовский район»;
настоящий Административный регламент

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 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 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 МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

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

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

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

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

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) по нарушению 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 региона.

2.15. Взаимодействие заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении в МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района для регистрации заявления для постановки на учет, продолжительность – не более 15 минут.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- постановка на учет (регистрация в автоматизированной информационной системе БАРС.Web-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 к административному регламенту.

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 региона;
- при личном обращении в МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района.

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

При обращении в МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района внесение данных заявления в Систему осуществляет

Уполномоченный сотрудник, назначаемый приказом органа управления образованием муниципального образования региона. 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 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 МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района для подтверждения документов. После подтверждения документов Заявителем Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения документов присваивает заявлению в Системе статус «Зарегистрировано» с даты подачи заявления.

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

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

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

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

Заявителя в очередности можно через Портал государственных и муниципальных услуг региона по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, а также в МУ Отделе образования Администрации Тарасовского района в приемные часы работы при личном обращении или по телефону.

3.3.6. При постановке на учет Заявитель вправе выбрать для зачисления ребенка 3 Учреждения.

3.3.7. 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 органе местного самоуправления (органе Отдела образованием) Тарасовского района ежегодно создается комиссия по комплектованию Учреждений Тарасовского района.

3.4.2. До 31 мая текущего года Учреждения представляют на утверждение в МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района 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, закрепленном п. 3.5. настоящего Административного регламента.

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

3.5. Направление и зачисление в Учреждение.

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

3.5.2. Заявитель в срок до 10 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 МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района по форме, установленной МУ Отделом образования Администрации Тарасовского района в срок до 10 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 МУ Отделом образования Администрации Тарасовского района. (Приложение №4 к административному регламенту)

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 МУ Отдел образования Администрации Тарасовского района 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 руководителем или курирующим заместителем руководителя МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района.

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

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

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района) 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

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

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

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель (курирующий заместитель) МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района принимает одно из следующих решений:

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

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

Копия решения направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней.

5.11. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель (курирующий заместитель) МУ Отдела образования Администрации Тарасовского района определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

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

Управляющий делами



В.М. Олейник

Приложение 1
к административному регламенту
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

Сведения об образовательных учреждениях Тарасовского района

№ п/п	Наименование Учреждения	ФИО руководителя	Адрес Учреждения	Телефон Учреждения	Режим работы
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 «Тополек»	Лимарева Валентина Ивановна	346050, Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Вишневая, 42	8(863-86) 31-1-09 E-mail: mdou12012@yandex.ru	7.00-18.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида № 2 Березка»	Самохлеб Татьяна Петровна	346050 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. М.Горького, 133	8(863-86) 31-7-65; 32-4-90 E-mail: mdou22012@yandex.ru	7.00-18.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Золотая рыбка»	Коровкина Елена Ивановна	346050 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленинградская, 4а..	8(863-86) 32-6-95 E-mail: mdou32012@yandex.ru	7.00-18.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида № 5 «Звоночек»	Ракитянская Валентина Михайловна	346 050 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Войково, 1а.	8(863-86) 32-5-35 E-mail: mdou52012@yandex.ru	7.00-18.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Сказка»	Бутенко Светлана Михайловна	346052 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Московская, 2.	8(863-86) 31-4-47 E-mail: mdou62012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Берёза»	Солдатова Ольга Федоровна	346092 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, ст. Митякинская, ул. Молодёжная, 33в.	8(863-86) 34-2-69 E-mail: mdou72012@yandex.ru	7.30-16.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.

7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Солнышко»	и.о. Колчева Елена Петровна	346055, Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Донская Нива, ул. Школьная,4	8(863-86) 34-2-69 E-mail: mbdou82012@yandex.ru	7.30-16.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 9	Засуха Елена Викторовна	346064 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, с. Большинка, ул. Башмакова, 21 а.	8(863-86) 37-5-10 E-mail: mdou92012@yandex.ru	7.00-17.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Одуванчик»	Азарова Ольга Михайловна	346053 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, х. Россось, ул. Советская,11.	8(863-86) 38-9-65 E-mail: mdou1102012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Колокольчик»	Кашкина Ольга Евгеньевна	346051 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Победы,6	8(863-86) 35-7-68 E-mail: mdou122012@yandex.ru	7.00-18.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Ягодка»	Возняк Наталья Яковлевна	346098, Россия, Ростовская область, Тарасовский район, х. Деркул, ул. Школьная,7а.	8(863-86) 39-5-65 E-mail: mdou162012@yandex.ru	7.30-16.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Солнышко»	Могилевская Ирина Викторовна	346062 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, сл. Ефремово - Степановка, ул. Горячая,23а.	8(863-86) 37-1-85 E-mail: mdou172012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Колосок»	Фролова Галина Петровна	346064 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, с. Большинка, ул. Димитрова,13а.	8(863-86) 37-4-42 E-mail: mdou252012@yandex.ru	7.00-17.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Родничок»	Малова Надежда Юрьевна	346064 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Изумрудный, ул.Ленина,4.	8(863-86) 38-5-78 E-mail: mdou262012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Ромашка»	Коновалова Ирина Николаевна	346064 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, п. Весенний, ул. Ленина, 18.	8(863-86) 35-4-38 E-mail: mdou272012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.

16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №31 «Орлёнок»	Комарова Валентина Георгиевна	346054, Россия, Ростовская область, Тарасовский район, с. Дячкино, ул. Стадионная,1.	8(863-86) 35-2-10 E-mail: mdou312012@yandex.ru	7.00-18.00 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 «Искорка»	Обухова Любовь Вячеславна	346082 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, х.Зелёновка, ул. Молодёжная, 16	E-mail: mdbdou.322012@yandex.ru	7.30-16.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Ивушка»	Подolyako Галина Алексеевна	346061, Россия, Ростовская область, Тарасовский район, х. Мартыновка, ул. Центральная,28.	8(863-86) 38-6-03 E-mail: mdou342012@yandex.ru	7.30-16.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00 -13.00 ч.
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 «Колосок»	Беляева Ольга Анатольевна	346094, Россия, Ростовская область, Тарасовский район, х. Можаявка, ул. Мира.2	8(863-86) 34-4-09 E-mail: mdou372012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00-13.00 ч.
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 «Чебурашка»	Карпова Елена Николаевна	346082 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, х. Верхний Митякин, ул. Заречная, 103.	8(863-86) 35-1-80 E-mail: mdou462012@yandex.ru	7.30-17.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00-13.00 ч.
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 «Колобок»	Сиротенко Валентина Ивановна	346092 Россия, Ростовская область, Тарасовский район, ст. Митякинская, ул. М.Садовая,6.	8(863-86) 34-2-46 E-mail: mdou472012@yandex.ru	7.30-16.30 ч. Обеденный перерыв: 12.00-13.00 ч.

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 _____

_____,
(наименование региона),

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.

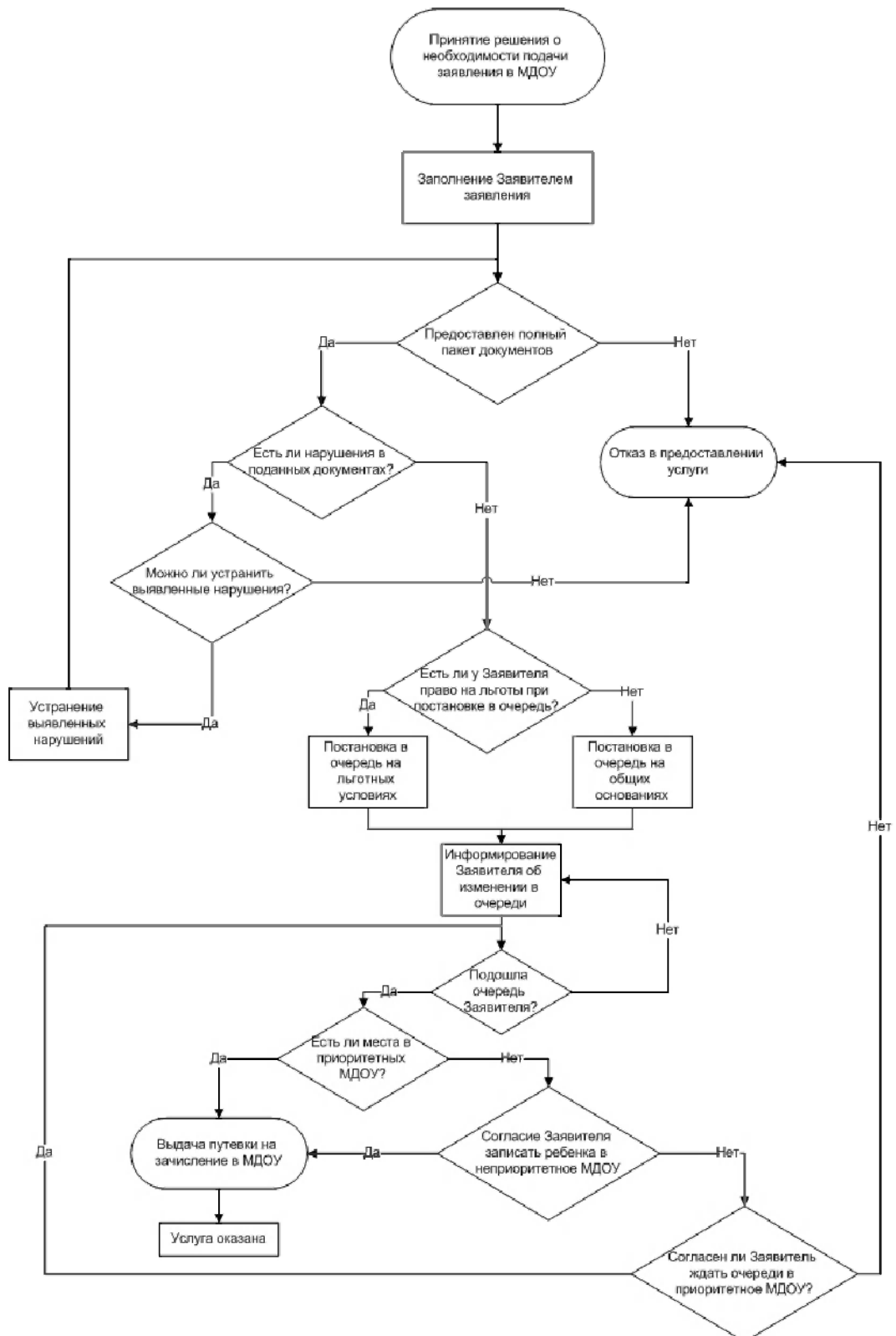
Настоящее согласие действительно в течение _____.

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)

Приложение 3
к административному регламенту
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
детей в образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Справка об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в ДООУ

(ФИО получателя услуги)

Уведомление об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в ДООУ
[наименование ДООУ]

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) *[наименование ДООУ]* от *[дата принятия заявления]* принято решение об отказе в постановке *[ФИО ребенка]* на учет для зачисления в ДООУ.

(указать причины отказа в постановке на учет ребенка для зачисления в ДООУ).