



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1643

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по приему заявлений и постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по приему заявлений и постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.12.2011 № 2700 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области»» признать утратившим силу, с даты вступления в силу настоящего постановления.

3. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженов Е.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарев М.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 02.07.2012 № 1643

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по
приему заявлений и постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, через отраслевой орган - Управление образованием администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Управление образованием) по приему заявлений и постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются: физические лица, обратившиеся в Управление образованием.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), на официальном сайте Управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.obrchepetsk.ru) а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения Управления образованием: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 13.

Адрес электронной почты: education@k-chepetsk.kirov.ru

График работы Управления образованием:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 08.00 до 17.00;

пятница – с 08.00 до 16.00;

суббота – выходной день;

воскресенье – выходной день;

обеденный перерыв – с 12.00 до 12.48.

5. Телефон Управления образованием для справок: 8 (83361) 2-31-34.

6. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4city.gov-vyatka.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Образование».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmu.ako.kirov.ru.

Официальный сайт Управления образованием: www.obrchetepetsk.ru, раздел «Муниципальные услуги».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги - прием заявлений и постановка на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление образованием.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет ребенка, нуждающегося в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Постановки на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, осуществляется в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по

обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях";

- Законом Кировской области от 11.02.2003 № 133-ЗО "Об образовании в Кировской области";

- положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 07.05.2009 № 743;

- настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги. Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту.

2) Медицинское заключение на ребенка.

3) Свидетельство о рождении ребенка (для обозрения) и его копию.

4) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

5) Заключение психолога - медико - педагогической комиссии (заключение обязательно для зачисления в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, при наличии данного права).

6) Документы, удостоверяющие право родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (при наличии данного права): справка с места службы (прокуроры, судьи, следователи, сотрудники правоохранительных органов); справка из военкомата или войсковой части (военнослужащие); справка с места работы (работники муниципальных учреждений и (или) предприятий); копия документа об инвалидности (инвалиды); копия документа, устанавливающего опеку (дети, находящиеся под опекой); справка из центра социальной помощи семье и детям (малообеспеченные родители (законные представители)); копия свидетельства о смерти супруга (супруги) (вдовы (вдовцы)); копия удостоверения или справка о составе семьи (многодетные семьи).

13. Заявитель должен представить самостоятельно документы, указанные в п.п. 1 – 4 п. 12 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. 5 и 6 п. 12 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, и фамилия ребенка;

- б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в) текст заявления не поддается прочтению.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- а) не достижение ребенком установленного возраста (от 2-х месяцев до 7 лет);
 - б) предоставление неполного пакета документов.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания**

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги
и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет тридцать минут.

**Срок регистрации заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Информация о графике (режиме) работы Управления образованием размещается на входе в здание, в котором Управление образованием осуществляет свою деятельность, на видном месте.

20. Прием заявителей в Управлении образованием осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

21. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление образованием в связи с предоставлением муниципальной услуги.

22. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления образованием.

23. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

24. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

25. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется Управлением образованием по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации.

26. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальных сайтах муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале предоставления государственных услуг Кировской области.

27. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте;
- г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Управления образованием, Портале государственных услуг Кировской области;
- д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

29. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

30. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Управления образованием, на Портале государственных услуг Кировской области;
- б) получение и копирование на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Управления образованием, на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;
- в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта Управления образованием и Портала государственных услуг Кировской области;
- г) осуществление с использованием официального сайта Управления образованием и Портала государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте Управления образованием и Портале государственных услуг Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

**III. Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур, требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме**

**Состав административных процедур по предоставлению
муниципальной услуги**

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

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) постановка на учет ребенка, нуждающегося в услугах дошкольного образования.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура по приему заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

32. Основанием для начала административной процедуры для Управления образованием является поступление заявления и необходимых документов от заявителя.

33. Должностные лица Управления образованием проводят проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 15 настоящего Административного регламента.

34. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления образованием, ответственное за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо Управления образованием, ответственное за предоставление муниципальной услуги подписывает уведомление начальником Управления образованием, регистрирует его и направляет уведомление заявителю с использованием средств почтовой связи или посредством электронной связи, в течение 5 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

35. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления и передача его должностному лицу Управления образованием, ответственному за исполнение административной процедуры по постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

36. Регистрация заявления на бумажном носителе, представленного заявителем в Управление образованием на личном приеме, осуществляется в день его поступления в Управление образованием.

Регистрация заявления, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление образованием. При поступлении заявления в Управление образованием в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

**Административная процедура по постановке на учет ребенка, нуждающегося в
услугах дошкольного образования**

37. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Управления образованием, ответственным за исполнение административной процедуры по постановке на учет детей зарегистрированного заявления с поручением для исполнения.

38. Результатом административной процедуры является постановка на учет ребенка, нуждающегося в услугах дошкольного образования.

39. Данные о детях, зарегистрированных в единой системе учета детей (регистрационный номер, номер очереди, образовательное учреждение) размещаются на официальном сайте Управления образованием и в помещении Управления образованием на информационном стенде.

40. Постановки на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, осуществляется в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления образованием и должностными лицами Управления образованием.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

42. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

43. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги

44. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) администрацией

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

45. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

47. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

51. Не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

52. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - admchep@mail.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - www.k4city.gov-vyatka.ru.

В Управление образованием администрации
муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактные телефоны _____

E-mail: _____

заявление

Прошу внести моего ребенка _____
(Ф.И.О., число, месяц и год рождения)

в единую систему учета детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

Дополнительные данные:

- Место работы мамы: _____
- Место работы папы: _____
- Наличие права на внеочередное или первоочередное предоставление места: _____

- Желаемое время приема ребенка в детский сад (год) _____
- Номер детского сада _____

С положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 07.05.2009 № 743 (с изменениями) ознакомлен (а).

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилии, имени, отчества, данных паспорта, данных свидетельства о рождении ребенка, дате и месте рождения, об образовании, домашнем адресе, семейном положении, контактном телефоне, месте работы), а также действия по передаче третьей стороне и получения от третьей стороны сведений, содержащих мои персональные данные и данные моего ребенка, в целях их использования при постановке на учет и комплектовании муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

(Число, месяц и подпись)

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ (_____)

<p>Документы получены « ____ » _____ 20 ____ года Регистрационный № _____</p>

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Прием заявлений и постановка на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования на территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области»

