



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1670

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по
рассмотрению обращений граждан и осуществление досудебных
разбирательств по вопросам, касающихся общения родителей и других
родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в
воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей,
проживающих 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», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области 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 государственной услуги по рассмотрению обращений граждан

дан и осуществление досудебных разбирательств по вопросам, касающимся общения родителей и других родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

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

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

4. Постановление вступает в силу после 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 года № 1670

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги
по рассмотрению обращений граждан и осуществление досудебных
разбирательств по вопросам, касающимся общения родителей и других
родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в
воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей,
проживающих 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 по предоставлению государственной услуги по рассмотрению обращений граждан и осуществление досудебных разбирательств по вопросам, касающимся общения родителей и других родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Круг заявителей

2. Родители и другие родственники несовершеннолетних детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной 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), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: admcher@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

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

7. Телефон администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для справок: 8 (83361) 4-50-50.

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

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

10. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, участвующего в предоставлении государственной услуги – отдела опеки и попечительства: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 121.

11. Адрес электронной почты отдела опеки и попечительства:

k4opeka@mail.ru.

12. График работы отдела опеки и попечительства:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08.00 до 17.00

пятница - не приемный день

суббота - выходной день

воскресенье - выходной день

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48

13. Телефон отдела опеки и попечительства для справок: 8 (83361) 4-65-97.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – рассмотрение обращений граждан и осуществление досудебных разбирательств по вопросам, касающимся общения родителей и других родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - государственная услуга).

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляет администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области через структурное подразделение - отдел опеки и попечительства.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является направление письменного ответа на обращение гражданина по вопросам, касающимся общения родителей и других родственников с несовершеннолетними

детьми, участия родителей в воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей.

Срок предоставления государственной услуги

17. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение тридцати дней со дня регистрации.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

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

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

Настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Документом, необходимыми для предоставления государственной услуги является заявление о предоставлении государственной услуги. (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

20. Заявитель вправе предоставить документы, относящиеся к вопросу обращения.

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

21. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

22. В письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

23. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

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

24. Отказ в предоставлении государственной услуги не предусмотрен.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной услуги**

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

**Срок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

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

28. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

29. Прием заявителей в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

30. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в связи с предоставлением государственной услуги.

31. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

32. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

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

34. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации.

35. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале государственных услуг Кировской области.

36. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой государственной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения государственной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получение результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на 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 государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) рассмотрение заявления и представленных документов.

Блок – схема порядка предоставления государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**Административная процедура по приему заявления
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

41. Основанием для начала административной процедуры для отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Должностное лицо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет первому заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение трех рабочих дней.

43. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственным за регистрацию входящей документации.

**Административная процедура по рассмотрению заявления о
предоставлении государственной услуги и представленных документов**

44. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с

поручением первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для исполнения.

45. Исполнитель при рассмотрении обращения, в пределах своих полномочий вправе:

- приглашать обратившихся граждан для личной беседы;
- в случае необходимости в установленном законодательством порядке запрашивать дополнительные материалы и получать объяснения от граждан, информацию от организаций;
- вынести рассмотрение вопроса на заседание Совета по опеке и попечительству и защите прав несовершеннолетних и недееспособных граждан и пригласить на него заявителя и заинтересованных лиц.

46. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области готовит проект письменного ответа на обращение гражданина и направляет его для согласования и для подписания первому заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

47. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области получив согласованный (подписанный) первым заместителем главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ответ на обращение гражданина, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении в течение трех рабочих дней.

48. Результатом административной процедуры является направление заявителю зарегистрированного ответа на обращение.

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 государственной услуги,**

а также принятием ими решений

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заведующим и должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

50. Проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной 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 государственной услуги.

52. Проверки полноты и качества предоставления государственной 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 государственной услуги

53. 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

**государственную услугу, а также должностных лиц администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области,
ответственных за предоставление государственной услуги**

54. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

д) отказ в предоставлении государственной 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 государственной 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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

56. 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.

57. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического 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 государственной 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 государственной услуги;

д) заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

58. 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 структурного подразделения 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.

59. 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 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 59 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

61. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

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

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

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по рассмотрению обращений граждан и осуществление досудебных разбирательств по вопросам, касающимся общения родителей и других родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в воспитании, содержания и образовании их несовершеннолетних детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

от _____

паспорт _____
выдан _____

проживающей(его) по адресу: _____

Телефон: _____

[illegible]

Даю согласие на хранение и обработку предоставленных мною персональных данных в целях оказания данной муниципальной услуги.

Подпись

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по рассмотрению обращений граждан и осуществление досудебных разбирательств по вопросам, касающихся общения родителей и других родственников с несовершеннолетними детьми, участия родителей в воспитании, содержании и образовании их несовершеннолетних детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ (АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР)
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД
КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСУДЕБНЫХ
РАЗБИРАТЕЛЬСТВ ПО ВОПРОСАМ, КАСАЮЩИХСЯ ОБЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ И ДРУГИХ
РОДСТВЕННИКОВ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕТЬМИ, УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ В
ВОСПИТАНИИ, СОДЕРЖАНИИ И ОБРАЗОВАНИИ ИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ,
ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД
КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ



