



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗВЕРЕВО

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » 09 2016 г. № 783

г. Зверев

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст.ст.16,17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Зверев от 19.01.2016 № 32 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», ст.ст. 3,28 Устава муниципального образования «Город Зверев»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте Администрации города Зверев.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации А.Ю.Порошину, начальника Отдела образования Администрации города Зверево Е.В. Табаровец.

Мэр города Зверево



И.Ю. Зюзин

Постановление вносит:
Отдел образования
Администрации города Зверево

Приложение
к постановлению Администрации
г. Зверево
от 05.09.2016 № 783

Административный регламент
Отдела образования Администрации города Зверево
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования
в образовательных учреждениях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Номер муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) - 6140100010000319743.

1.3. Полное наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях».

1.4. Краткое наименование муниципальной услуги – отсутствует.

1.5. Получатели муниципальной услуги (далее заявители).

Заявителями муниципальной услуги являются:

- российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
- органы государственной власти, местного самоуправления;
- организации и общественные объединения;
- юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их пользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.6. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в:

- Отделе образования Администрации города Зверево;
- образовательных учреждениях муниципального образования «Город Зверево»;

- средствах массовой информации муниципального образования «Город Зверево».

1.8. При предоставлении муниципальной услуги Отдел образования Администрации города Зверево (далее – Отдел образования) взаимодействует с:

- министерством общего и профессионального образования Ростовской области;
- муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными Отделу образования;
- органами здравоохранения, социальной защиты населения, опеки и попечительства и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.9. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме.

1.10. Информация о местах нахождения и графике работы органов предоставляющих муниципальную услугу приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2. Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел образования.

Отдел образования при оказании муниципальной услуги взаимодействует с муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, расположенными на территории города Зверево и подведомственными Отделу образования.

2.3. Результат предоставления заявителям муниципальной услуги:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Город Зверево»;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по устному запросу - в устной форме в ходе устного приема граждан по личным вопросам не более 15мин;

- по письменному запросу - в письменном виде не позднее 30 дней с момента регистрации запроса (также с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты);

- представление информационных материалов посредством публикации их на официальных Интернет-сайтах образовательных учреждений, официальном сайте Администрации города Зверево, Отдела образования осуществляется по мере появления значимой информации.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник образовательного учреждения, Отдела образования, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет-сайт, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела образования или образовательного учреждения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

- Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2016), ("Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», («Российская газета», N 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», («Российская газета», N 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.06.2016), («Российская газета», N 303, 31.12.2012);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», («Российская газета», N 147, 05.08.1998);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», («Российская газета», N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных", (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038), ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);

- Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 N 31800), ("Российская газета", N 83, 11.04.2014);

- Областной закон от 14.11.2013 N 26-3С «Об образовании в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время», 21.11.2013, N 628-633).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- Заявление заинтересованного лица по вопросу предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Зверево по образцу из приложения № 3 к административному регламенту (с

указанием ссылки на ст. ст.6,9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

- заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги на Интернет-сайте муниципального образовательного учреждения или Отдела образования.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к данной услуге.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть произведен только по основаниям, предусмотренным статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Исполнители осуществляют прием документов от заявителя при его личном обращении, принимают обращение (запрос) заявителя и регистрируют обращение (запрос) заявителя в журнале регистрации в день обращения заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

При поступлении в образовательное учреждение или Отдел образования обращения заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя, исполнители осуществляют следующие административные процедуры:

- направляют пользователю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его обращения;

- распечатывают указанное обращение и регистрируют обращение (запрос) заявителя в журнале регистрации в день обращения заявителя.

После регистрации обращений (запросов) заявителей исполнители готовят ответ на письменное обращение и не позднее 1 дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги представляют на подпись соответственно руководителю образовательного учреждения, либо начальнику Отдела образования.

После подписания ответ регистрируется и направляется заявителю по средствам почтовой связи. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанному в письменном обращении.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход в здания Отдела образования, образовательных учреждений оформлены вывеской с указанием основных реквизитов на русском языке.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания на представление или получение документов должны

быть оборудованы местами для сидения, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества сотрудников образовательного учреждения, должностных лиц Отдела образования, осуществляющих исполнение муниципальной услуги;
- режима работы с заинтересованными лицами.

Каждое рабочее место сотрудников образовательного учреждения, должностных лиц Отдела образования должно быть обеспечено возможностью доступа к компьютеру с необходимыми информационными базами данных, печатающим устройством.

В помещении должны иметься средства противопожарной защиты и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

В местах получения информации и заполнения необходимых документов должны быть предусмотрены:

- наличие визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде Отдела образования;
- информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны;
- оформление текста материалов, размещаемых на стендах Отдела образования, официальном сайте Администрации города Зверево удобным для чтения шрифтом;
- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показателем доступности муниципальной услуги является размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте Отдела образования, на информационных стендах в Отделе образования, образовательных учреждениях:

- информации о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
- сведений о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Отдела образования, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги является:

- предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления услуги.

2.14. Иные требования:

2.14.1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме.

2.14.2. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом Отдела образования или руководителем образовательного учреждения.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

-прием и регистрация устных обращений или письменных (по почте, личном обращении, через электронную почту) заявлений граждан;

-рассмотрение обращения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

-выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.1. Места для информирования заявителей, приема и выдачи документов оборудуются информационными стендами, столами для оформления документов.

3.1.2. Информационные стенды должны быть максимально заметными и могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм заявлений, типовые формы документов.

3.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги оговорены пунктом 2.6 настоящего административного регламента

3.2. Прием и регистрация заявления и пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (очное) обращение заявителя либо письменного обращения заявителя, поступившее по почте или в электронном виде к директору образовательного учреждения или специалисту Отдела образования, курирующего предоставление муниципальной услуги, по вопросу предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Город Зверево».

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 2) к административному регламенту).

3.2.3. Основанием для получения муниципальной услуги является принятое обращение гражданина.

3.2.3. Адреса муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Зверево», Отдела образования, телефоны специалистов указаны в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.4. Результатом исполнения административного действия является полученный заявителем письменный или устный ответ исполнителей, содержащий

информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Город Зверево».

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений исполнителями муниципальной услуги по исполнению настоящего административного регламента осуществляется начальником Отдела образования.

4.1.2. Исполнители, отвечающие за предоставление муниципальной услуги несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения исполнителями положений настоящего административного регламента.

4.1.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела образования и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде:

- в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- жалобы на решения руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений подаются в Отдел образования;

- жалобы на решения начальника Отдела образования направляются в Администрацию города Зверево.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Отдела образования, официального сайта Администрации города Звереве, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, или Администрация принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения, предоставляющего услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, предоставляющего услугу, его должностного лица либо ответственного сотрудника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения, предоставляющего услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, либо ответственного сотрудника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Управляющий делами Администрации
Администрации города Звереве



М. О. Конькова

Приложение № 1

к административному регламенту
Отдела образования Администрации
города Зверево по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного,
начального, основного общего,
среднего (полного) общего
образования, а также
дополнительного образования в
образовательных учреждениях»

Сведения о месте нахождения и графике работы
Отдела образования Администрации города Зверево

Адрес: 346310, Ростовская область, г. Зверево, ул. Рижская, 5

Адрес сайта в сети Интернет: <http://goroo-zverevo.narod.ru/>

Адрес электронной почты: goroo_255@gukovo.donpac.ru

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон
Табаровец Елена Владимировна	Начальник Отдела образования	4-10-55
Яковлева Инна Васильевна	Главный специалист Отдела образования	4-20-70
Змачинская Светлана Александровна	Ведущий специалист Отдела образования	4-20-70
Ломакина Елена Ивановна	Ведущий специалист Отдела образования	4-20-70

График работы Отдела образования Администрации города Зверево:
понедельник – четверг 9⁰⁰ -18⁰⁰ часов, пятница 9⁰⁰ -17⁰⁰; перерыв 13⁰⁰ -14⁰⁰ часов;
выходные дни – суббота, воскресенье.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах
электронной почты муниципальных бюджетных образовательных учреждений
города Зверево

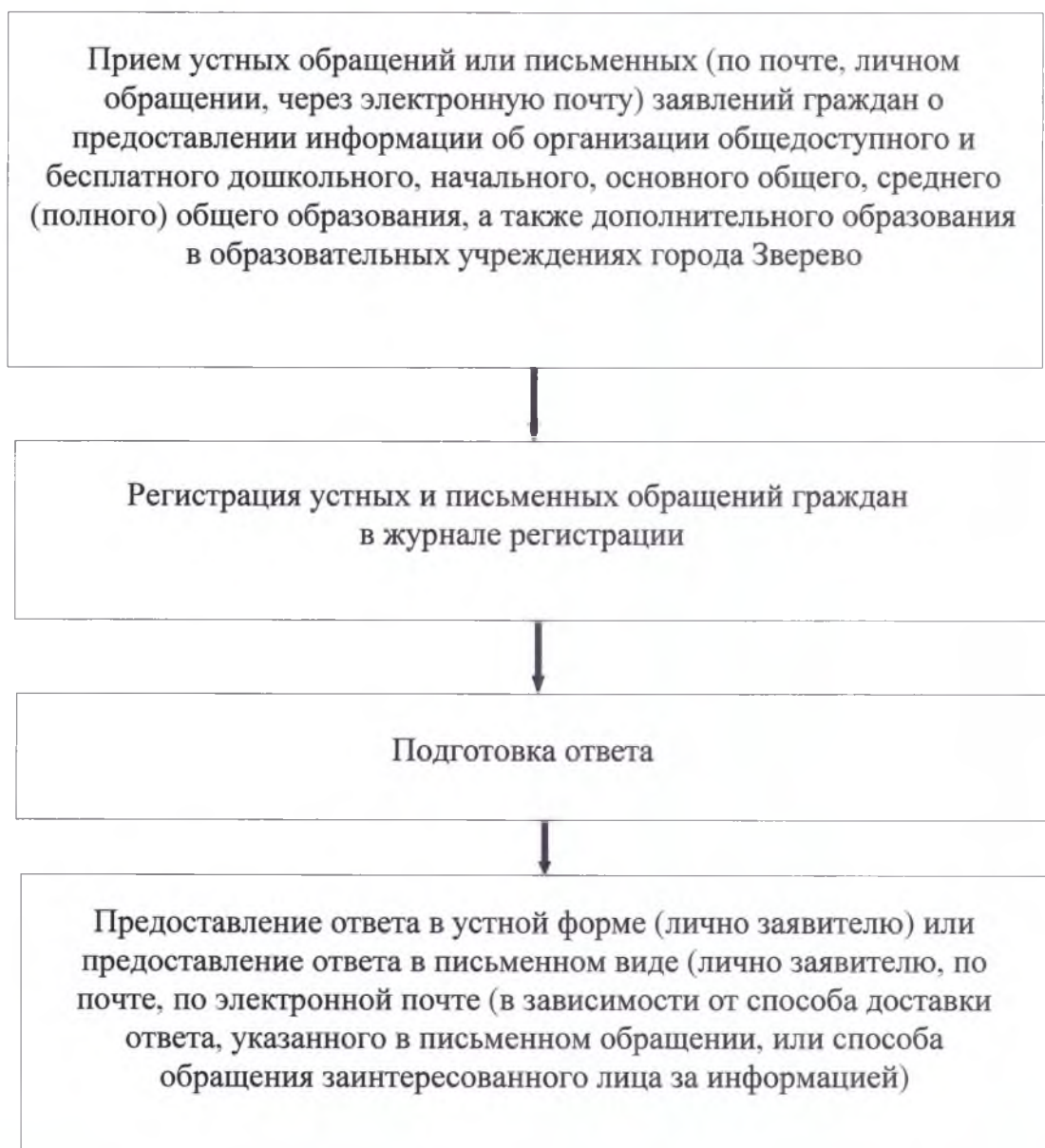
№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Место расположения	Телефон, email
1	2	3	4
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 им. Б. П. Юркова	Ростовская область, г. Зверево, ул. Рижская, 11	4-15-15 mousoch1@mail.ru u
2	Муниципальное бюджетное	Ростовская область, г.	4-39-76

	общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2	Зверево, ул. Остащенко, 10	mbousosh-2@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4	Ростовская область, г. Зверево, ул. Докукина, 13а	mbousoch4@mail.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5	Ростовская область, г. Зверево, ул. Школьная, 7	4-28-98 soch5- zver@yandex.ru
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Аленушка»	Ростовская область, г. Зверево, ул. Космонавтов, 26	4-33-77 alenushkazverevo@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Алмаз»	Ростовская область, г. Зверево, ул. Горького, 65 а	2-42-63 mdou3- zverevo@mail.ru
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Звездочка»	Ростовская область, г. Зверево, ул.Казакова, 18	2-50-23 mdou5- zverevo@mail.ru
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Белочка»	Ростовская область, г. Зверево, ул.Остащенко, 6 а	4-39-70 mdou7- zverevo@mail.ru
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Мишутка»	Ростовская область, г.Зверево, ул. Ивановская,38	4-33-03 mdou8- zverevo@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Светлячок»	Ростовская область, г. Зверево, ул. Крупской, 154	2-41-79 mdou12- zverevo@mail.ru
10	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Олимпик»	Ростовская область, г. Зверево, ул. Рижская, 7	4-28-06 olimpik.zverevo@yandex.ru
11	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества	Ростовская область, г. Зверево, ул. Школьная, 7	4-41-51 zverevo- ddt@mail.ru

Приложение № 2

к административному регламенту
Отдела образования Администрации
города Зверево по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального,
основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования в
образовательных учреждениях»

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги



Приложение № 3

к административному регламенту
Отдела образования Администрации
города Зверево по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального,
основного общего, среднего (полного)
общего образования, а также
дополнительного образования в
образовательных учреждениях»

Начальнику Отдела образования Администрации
города Зверево

_____ (Ф.И.О.зруководителя)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

_____ (паспорт : серия, номер, когда и кем выдан)

проживающего, по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующую информацию об организации образования детей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приёма в учреждение, ознакомлен (а):

_____/_____/_____
Подпись (расшифровка подписи)

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____, даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных в органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____