



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2012

№ 2 8 1 - п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 38 и 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», Положением об управлении образования города Калуги, утвержденным постановлением Городского Головы города Калуги от 30.06.2005 № 206-п, постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.10.2007 № 189-п «Об утверждении Правил приема детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги от 19.08.2011 № 185-п «Об утверждении Положения о порядке выплаты пособий родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования», на основании постановления Городской Управы города Калуги от 20.07.2011 № 164-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Городской Управе города Калуги и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжения Городской Управы города Калуги от 09.07.2012 № 165-р «О возложении обязанностей» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель Городского Головы -
начальник управления делами
Городского Головы города Калуги**

П.А.Суслов

Приложение
к постановлению Городской
Управы города Калуги
от 19.07.2012 № 281-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате пособия
родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные
образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – административный регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по назначению и выплате пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга), являются родители (законные представители), имеющие ребенка в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, либо их уполномоченные представители.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: информация представляется в управлении образования города Калуги, расположенном по адресу: 248000, г.Калуга, ул.Дзержинского, д.53 (кабинеты № 7, № 19; график работы: с 9 до 18.15, часы приема заявителей: вторник с 10.00 до 13.00; четверг с 15.00 до 18.00); по телефонам: 56-39-08; 57-41-72; 57-45-83; 72-36-50; в сети Интернет: на официальном сайте Городской Управы города Калуги - <http://www.kaluga-gov.ru>; на сайте управления образования города Калуги - <http://www.kaluga.com>, на Дошкольном образовательном портале города Калуги - www.kaluga-sad.ru.

Информация по вопросам получения муниципальной услуги дается лицами, ответственными за предоставление услуги – специалистами отдела дошкольного образования управления образования города Калуги (далее – специалисты отдела дошкольного образования). Специалисты отдела дошкольного образования несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и сроков.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Городской Управы города Калуги в сети Интернет - <http://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Электронный муниципалитет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга: назначение и выплата пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования города Калуги от имени Городской Управы города Калуги. Ответственными за предоставление муниципальной услуги лицами являются специалисты отдела дошкольного образования.

Управление образования города Калуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами Городской Управы города Калуги, утвержденный решением Городской Думы города Калуги от 14.12.2011 № 237.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- назначение и выплата пособия родителю (законному представителю), имеющему ребенка в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования;

- выдача (направление) уведомления в письменном виде об отказе в назначении пособия родителю (законному представителю), имеющему ребенка в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающего муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, с указанием причины отказа.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется на основании решения комиссии по назначению пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – комиссия), состав которой утверждается управлением образования города Калуги. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Устав муниципального образования «Город Калуга»;

- Положение об управлении образования города Калуги, утвержденное постановлением Городского Головы города Калуги от 30.06.2005 № 206-п;

- постановление Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 12.10.2007 № 189-п «Об утверждении Правил приема детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;

- постановление Городской Управы города Калуги от 19.08.2011 № 185-п «Об утверждении Положения о порядке выплаты пособий родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является наличие следующих условий:

- возраст ребенка от 3 до 5 лет;
- ребенок не является воспитанником муниципального образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования;
- постоянная регистрация по месту жительства на территории муниципального образования «Город Калуга» родителя (законного представителя) с ребенком;
- ребенок на 01 июля текущего года зарегистрирован в едином реестре будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Город Калуга»;
- ребенку родителя (законного представителя) отказано в предоставлении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении на текущий учебный год.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявление о выплате пособия по установленной форме (приложение 1 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;
- свидетельство о рождении ребенка и его копия;
- справка о составе семьи;
- сведения об индивидуальном лицевом счете заявителя, открытом в банковских учреждениях Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки над ребенком (в случае если в отношении ребенка установлена опека).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- обращение заявителя в неприемные часы работы.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие какого-либо условия, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента, а также отказ родителя (законного представителя) от предоставленного его ребенку места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 мин.

2.12. Прием заявителей осуществляется в помещении, приспособленном для работы с потребителями муниципальной услуги. Для людей с ограниченными возможностями здоровья вход в помещение оборудован пандусом.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещены схемы путей эвакуации посетителей и работников управления образования города Калуги.

Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудованы информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Под сектор ожидания в очереди отведено просторное помещение. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определены с учетом необходимости

создания оптимальных условий для работы специалистов отдела дошкольного образования, а также для комфортного обслуживания посетителей.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Городской Управы города Калуги <http://www.kaluga-gov.ru> (% по результатам опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя со специалистами управления образования города Калуги при предоставлении муниципальной услуги - 1.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- соблюдение требований к информационному обеспечению;

- соблюдение требований к графику (режиму) работы;

- соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги;

- правдивость, достоверность информации о предоставляемой услуге;

- возможность получения информации о муниципальной услуге через различные каналы;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- культура обслуживания;

- качество результатов труда сотрудников.

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

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

- прием заявления и документов, необходимых для назначения и выплаты пособия, либо отказ в приеме;

- рассмотрение заявления и документов комиссией, принятие решения о назначении (отказе в назначении) пособия;

- письменное уведомление заявителя о назначении пособия либо отказе в назначении;

- передача сведений о получателе пособия в управление социальной защиты города Калуги для осуществления выплаты ему денежных средств.

3.2. Основанием для начала процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги на личном приеме является обращение заявителя в управление образования города Калуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Информация о порядке предоставления услуги, о необходимых документах может быть получена в сети Интернет: на официальном сайте Городской Управы города Калуги - <http://www.kaluga-gov.ru> в разделе «Электронный муниципалитет», на сайте управления образования города Калуги - <http://www.kaluga.com>, на Дошкольном образовательном портале города Калуги - www.kaluga-sad.ru.

3.3. Специалист отдела дошкольного образования на личном приеме проверяет наличие представленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента; сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

3.4. Факт приема заявления со всеми необходимыми документами специалистом отдела дошкольного образования регистрируется в день обращения в «Журнале регистрации заявлений получателей пособия».

3.5. В случае отказа в приеме документов специалист отдела дошкольного образования готовит заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Уведомление об отказе вручается лично заявителю в день обращения, а также возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению. Документы возвращаются заявителю с разъяснением, какие дополнительные документы необходимо представить.

3.6. Днем обращения за назначением пособия считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

3.7. Решение о предоставлении (либо отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается комиссией, которая определяет наличие (либо отсутствие) основания для предоставления муниципальной услуги. По каждому рассмотренному заявлению выносится обоснованное решение. Решения комиссии оформляются протоколом.

3.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, заявители на заседания комиссии не приглашаются.

3.9. В случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела дошкольного образования готовит письменное уведомление заявителю с указанием даты начала выплаты пособия и отправляет его на указанный в заявлении почтовый адрес не позднее 10 дней с даты принятия решения комиссией.

3.10. Пособие назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился в управление образования города Калуги, и выплачивается ежемесячно.

3.11. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела дошкольного образования готовит заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причины отказа.

3.12. Специалист отдела дошкольного образования ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца направляет в управление социальной защиты города Калуги сведения о получателях пособия для осуществления выплаты им денежных средств.

3.13. Выплата пособия осуществляется управлением социальной защиты города Калуги ежемесячно путем перечисления денежных средств на индивидуальный лицевой счет получателя пособия, открытый в банковских учреждениях Российской Федерации.

3.14. Выплата пособия прекращается при возникновении одного из следующих обстоятельств:

- при зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования;
- при отказе родителей от предоставленного его ребенку места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем общеобразовательную программу дошкольного образования;
- после достижения ребенком возраста 5 лет;
- в случае если родитель (законный представитель), являющийся получателем пособия, и ребенок не зарегистрированы постоянно по месту жительства на территории муниципального образования «Город Калуга»;
- в случае если родитель, являющийся получателем пособия, лишен родительских прав;

- в случае если в отношении ребенка прекращена опека (если получателем пособия являлся опекун).

3.15. Выплата пособия прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 3.14 настоящего административного регламента.

3.16. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления образования города Калуги на основании приказа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела дошкольного образования положений настоящего административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником управления образования города Калуги.

4.4. Контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы управления образования города Калуги) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур - тематические проверки.

4.5. Специалисты отдела дошкольного образования, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений может работать комиссия, состоящая из начальника управления образования города Калуги, начальника отдела дошкольного образования управления образования города Калуги. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. В случае нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) специалистов отдела дошкольного образования виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления образования города Калуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления образования города Калуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено 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, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга»;

ж) отказ управления образования города Калуги или должностного лица управления образования города Калуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Городскую Управу города Калуги, управление образования города Калуги.

Жалоба подается заявителем в Городскую Управу города Калуги в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) управления образования города Калуги, его руководителя, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления образования города Калуги может быть подана также в управление образования города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) управления образования города Калуги, его руководителя рассматривается Городским Головой города Калуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих управления образования города Калуги рассматривается руководителем управления образования города Калуги.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Городской Управы города Калуги, Городского Головы города Калуги, управления образования города Калуги, его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Городской Управы города Калуги.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Городской Управы города Калуги, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа Городской Управы города Калуги, предоставляющего муниципальную услугу от имени Городской Управы города Калуги – управление образования города Калуги, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления образования города Калуги, а также должностных лиц и муниципальных служащих управления образования города Калуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) управления образования города Калуги, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в управление образования города Калуги, Городскую Управу города Калуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления образования города Калуги, а также его должностных лиц 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, за исключением, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа города Калуги, управление образования города Калуги принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением образования города Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате пособия родителям, имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования

Начальнику управления образования города Калуги

_____ (ФИО)

_____ (ФИО заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ (адрес регистрации (полностью), телефон)

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

заявление.

Прошу производить выплату пособия в размере _____ на ребенка

_____ « _____ » _____ года рождения

(Ф.И.О. ребенка)

в связи с тем, что он не посещает дошкольное образовательное учреждение.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Даю согласие на обработку управлением образования города Калуги следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, сведения об индивидуальном лицевом счете и персональных данных моего ребёнка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер свидетельства о рождении, адрес регистрации.

Даю согласие на осуществление управлением образования города Калуги сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), а также использование, распространение (в том числе передачу) моих персональных данных и данных моего ребёнка в целях выплаты пособия.

Согласие на обработку моих персональных данных действует до прекращения выплаты пособия, а в части хранения персональных данных действует в течение 5 лет после прекращения выплаты пособия. Согласие на обработку моих персональных данных может быть мной отозвано на основании письменного заявления, поданного в управление образования города Калуги.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по назначению и выплате пособия
родителям, имеющим детей в возрасте
от 3 до 5 лет, не посещающих
муниципальные образовательные
учреждения, реализующие
общеобразовательную программу
дошкольного образования

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате пособия родителям,
имеющим детей в возрасте от 3 до 5 лет, не посещающих муниципальные
образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу
дошкольного образования**

