

Утвержден
постановлением местной
администрации Прохладненского
муниципального района
от 26.08 2014 г. № 595

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет:

- общие положения Регламента;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме;
- формы контроля за исполнением Административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» являются родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – заявители).

Заявителем может выступать лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставлении услуги.

Заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Прохладный, ул. Гагарина, 37.

График работы:

- понедельник – пятница с 8:00 до 17:00;

часы приема установлены:

- понедельник – с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

- среда – с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

- четверг – с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием осуществляется по графику, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Телефон для справок: 8 (86631) 4-13-11.

Адрес официального сайта местной администрации Прохладненского муниципального района КБР www.prohladnenskiy.ru.

Адрес официального сайта МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» www.proguo.ru.

Адрес электронной почты местной администрации Прохладненского муниципального района КБР adminprohr@mail.ru.

Адрес электронной почты МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» proh.raion@mail.ru.

Электронный адрес федеральной государственной информационной системы «Единый государственный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи;
- электронной почты;