

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2020 г. Норильск № 678

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 12.08.2014 № 468

В целях приведения отдельных правовых актов Администрации города Норильска в соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 12.08.2014 № 468 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

* 1. Пункт 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель должен предоставить в Управление или МФЦ следующие документы:

- заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, составленное в произвольной форме (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

* документ, удостоверяющий личность Заявителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- согласие на обработку персональных данных членов семьи Заявителя (их законных представителей) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для получения муниципальной услуги Заявители (законные представители) ребенка предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Заявители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема Заявители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.».

1.2. В таблице пункта 2.6.1 Административного регламента:

1.2.1. В строке «а» раздела «Первоочередной прием» слова «формы № 25» заменить словами «формы № 2».

1.2.2. Строку «г» раздела «Первоочередной прием» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| г) для детей из многодетных семей - семей, имеющих трех и более детей до достижения ими возраста 18 лет (детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных учреждениях по программам основного общего, среднего общего образования, - до окончания ими обучения), в том числе усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных, опекаемых, находящихся под попечительством, проживающих совместно | - документ, подтверждающий статус многодетной семьи (либо копии свидетельств о рождении детей, не достигших восемнадцатилетнего возраста);- справка об обучении в общеобразовательном учреждении по программам основного общего, среднего общего образования (для детей, достигших возраста 18 лет) |

».

1.2.3. Раздел «Первоочередной прием» дополнить строками «м», «н», «о» следующего содержания:

«

|  |  |
| --- | --- |
| м) для детей приглашенных специалистов дефицитных профессий, указанных в муниципальной программе «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск», утвержденной постановлением Администрации города Норильска от 30.11.2016 № 573 | - копия приглашения, копия приказа о приеме на работу |
| н) для детей работников органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, имеющих непрерывный трудовой стаж работы в органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск не менее 3 лет | - справка с места работы о стаже  |
| о) для детей работников МДОУ муниципального образования город Норильск, имеющих общий трудовой стаж работы в МДОУ не менее 3 лет  | - справка с места работы о стаже  |

 ».

1.2.4. Строку «в» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» исключить.

1.2.5. Строку «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| г) для детей из числа семей, состоящих на учете в территориальном отделении краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты» по городу Норильску Красноярского края и являющихся получателями мер социальной поддержки семьям с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края | - справка из территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты» по городу Норильску Красноярского края о получении мер социальной поддержки семьями с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края |

».

1.3. Абзац третий пункта 2.6.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае непредоставления Заявителем (законным представителем) документов, указанных в строке «в», строки «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:

- из Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Норильске Красноярского края (межрайонное), являющегося оператором федерального реестра инвалидов, либо из федерального учреждения медико-социальной экспертизы о лице, признанном инвалидом;

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ – свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- из территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты» о получении мер социальной поддержки семьями с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края.».

1.4. Пункт 2.6.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«К оформлению заявления предъявляются следующие требования:

Заявление должно быть написано лично Заявителем, разборчивым почерком, с указанием:

- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя;

- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного представителя) ребенка;

- адреса места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) Заявителя (законного представителя) ребенка;

- основания для постановки на льготную очередь;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о направленности дошкольной группы, с указанием при необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- подписи, даты.

Дополнительно в заявлении для направления Заявителем (законным представителем) ребенка указываются сведения о выборе приоритетного образовательного учреждения.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, выбранной родителем (законным представителем) для использования преимущественного права ребенка, Заявитель (законный представитель) дополнительно в заявлении для направления указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.».

1.5. Абзац второй пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в строке «в», строке «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;».

1.6. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в строке «в», строке «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в строке «в», строке «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента);

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника Управления, специалистов Управления, при отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. В подпунктах 2 и 5 пункта 3.2 Административного регламента слова «либо факсимильной связи», «отдела материально-технического снабжения» исключить.

1.8. Подпункт 1 пункта 3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в строке «в», строке «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;».

1.9. Подпункт 2 пункта 3.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) специалист Управления в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает повторно документы (его копию или сведения, содержащиеся в нем), указанные в строке «в», строке «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;».

1.10. Подпункт 2 пункта 3.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) в случае непредставления Заявителем документов, указанных в строке «в», строке «е» раздела «Первоочередной прием», строке «г» раздела «Временный прием во внеочередном порядке» таблицы пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, самостоятельно специалист Управления в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения;».

1.11. В абзаце первом подпункта 2 пункта 3.6 Административного регламента слова «отдела материально-технического снабжения» исключить.

1.12. Абзац пятый пункта 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«-персональных смс-уведомлений.»

1.13. В пункте 3.8 Административного регламента слова «Адрес, по которому» заменить словами «Адреса, по которым».

1.14. Абзац второй пункта 3.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Управление: (3919) 43-72-00, (3919) 43-72-07;».

1.15. Абзац третий пункта 3.10 Административного регламента исключить.

1.16. Абзац четвертый пункта 3.10 Административного регламента считать абзацем третьим соответственно.

1.17. Пункт 3.17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.17. Информирование осуществляется при обращении Заявителя в Управление:

- лично;

- посредством электронной почты.».

1.18. В пункте 4.1 Административного регламента слово «, планового» исключить.

1.19. В пункте 5.3 Административного регламента слова «Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с учетом особенностей, установленных» исключить.

1.20. Дополнить Административный регламент приложением № 3 «Согласие на обработку персональных данных членов семьи Заявителя (законного представителя), зарегистрированных совместно с Заявителем (законным представителем)» в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда»
и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Исполняющий полномочия

Главы города Норильска Н.А. Тимофеев

Приложение к постановлению

Администрации города Норильска

от 25.12.2020 № 678

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления Управлением общего и

дошкольного образования Администрации

города Норильска муниципальной услуги

по приему заявлений, постановке на учет

для зачисления детей в муниципальные

образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 12.08.2014 № 468

 Начальнику Управления общего и дошкольного

 образования Администрации города Норильска

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /Ф.И.О. Заявителя/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

Прошу поставить на учет для определения в детский сад

Фамилия, имя, отчество ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /число, месяц, год рождения/

Адрес места регистрации ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /индекс, город, район, улица дом, квартира/

Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /заполнять при несовпадении с адресом места регистрации/

Домашний телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /нужное подчеркнуть/

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /число, месяц, год рождения/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /паспорт, серия, номер, где и кем выдан/

Адрес места регистрации родителей /законных представителей/:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /индекс, город, район, улица дом, квартира/

Адрес фактического проживания родителей /законных представителей/:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /заполнять при несовпадении с адресом места регистрации/

Сотовый телефон, e-mail (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

Основание для постановки на льготную очередь (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходима группа с 12-часовым, круглосуточным пребыванием (нужное

подчеркнуть)

Если необходима группа компенсирующей направленности (подчеркнуть 1 необходимый вариант):

 - для детей с нарушением речи;

 - для детей с нарушением зрения;

 - для детей с нарушением слуха;

 - для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата;

 - для детей с задержкой психического развития;

 - для часто болеющих детей;

 - для детей с туберкулезной интоксикацией;

 - для детей с нарушением интеллекта.

Приоритетное образовательное учреждение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /указать номер 3-х учреждений в

 порядке приоритета/

Копию свидетельства о рождении ребенка, документы, подтверждающие основания

для постановки на льготную очередь (указывается при наличии), прилагаю

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к постановлению

Администрации города Норильска

от 25.12.2020 № 678

Приложение № 3 к

Административному регламенту предоставления услуги по приему заявлений, постановке на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 12.08.2014 № 468

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных членов семьи Заявителя (законного представителя), зарегистрированных совместно с Заявителем

(законным представителем)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

имеющий(ая) паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий(ая) в своих интересах/ в интересах (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

выражаю свое согласие на обработку Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, расположенного по адресу, г. Норильск, ул. Кирова 29 моих персональных данных/персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе: - фамилии, имени, отчества; номера и серии документа, удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем органе; года, месяца, даты и места рождения; адреса проживания; сведений о доходах; и иных персональных данных, содержащихся в представленных документах, а именно совершение

Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска

 (наименование Управления)

действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью

постановки на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения **(**наименование муниципальной услуги)

# Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

# «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата) (подпись) (расшифровка)

#  [<\*>](#Par14) Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

# согласен(на) на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего

# «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_20 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата) (подпись) (расшифровка

# <\*> Заполняется Заявителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 7 лет.