



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ 25.05. _____ 2021 г.

№ 280

О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 22.09.2015 № 186 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс образовательной организации на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области»

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством, Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 22.09.2015 № 186 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги, переданной для исполнения органам местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс образовательной организации на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области» (с изм. от 05.05.2016 № 154) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Абзац третий подпункта 1.3.4 административного регламента предоставления государственной услуги, переданной для исполнения органам

местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области «Выдача согласия родителю, который ограничен в родительских правах, на общение с ребенком на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области» (далее – административный регламент) изложить в следующей редакции:

«- за консультацией к специалисту непосредственно в Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») по адресу: Нижегородская обл., Сосновский р-н, р.п.Сосновское, ул. 1 Мая, д.42;».

1.2. В подпункте 1.3.4 административного регламента слова «График приема граждан в МФЦ:

понедельник – с 8.00 до 17.00 часов;

вторник – с 11.00 до 20.00 часов;

среда – с 8.00 до 17.00 часов;

четверг – с 8.00 до 17.00 часов;

пятница – с 8.00 до 16.00 часов;

суббота – с 9.00 до 13.00 часов;

выходные – воскресенье, праздничные дни.» заменить словами «График приема граждан ГБУ НО «УМФЦ»: понедельник – с 8.00 до 17.00 часов; вторник - с 8.00 до 17.00 часов; среда – с 8.00 до 17.00 часов; четверг – с 8.00 до 20.00 часов; пятница – с 8.00 до 17.00 часов; суббота – с 9.00 до 13.30 часов, выходные – воскресенье, праздничные дни.».

1.3. По тексту административного регламента слова «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ».

1.4. По тексту административного регламента слова «глава Администрации» заменить словами «глава местного самоуправления» в соответствующем падеже.

1.5. подпункт 2.6.1. пункта 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Родитель (законный представитель) ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, предоставляет в управление образования:

заявление родителей (законных представителей) с просьбой выдать разрешение на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс образовательной организации на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области (Приложение 1);

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);
- копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).».

1.6. Дополнить административный регламент подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять документы, подлежащие запросу по каналам межведомственного взаимодействия. Должностное лицо не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих Услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных перечень лично предоставляемых документов:

- справку из общеобразовательной организации о наличии свободных мест.

Указанный документ (сведения, содержащиеся в них) запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, в случае, если такой документ не был представлен заявителем самостоятельно.

Заявитель вправе представить указанный документ самостоятельно.».

1.7. Пункт 2.9 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Требования к оформлению документов:

Документы, представляемые заявителем, должны быть правильно оформлены, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 административного регламента, представляются на бумажном носителе.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии документов заверяются в установленном порядке.».

1.8. Пункт 3.2 административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«- формирование и направление межведомственных запросов в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновского муниципального района Нижегородской области;»

1.9. Пункт 3.2 административного регламента дополнить подпунктом 3.2.1¹ следующего содержания:

«3.2.1¹. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административного действия является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении Услуги.

В случае необходимости должностное лицо управления образования (должностное лицо ГБУ НО «УМФЦ») в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет межведомственный запрос в муниципальную бюджетную общеобразовательную организацию для получения справки о наличии свободных мест.

При направлении запроса на бумажном носителе запрос должен соответствовать требованиям, указанным в статье 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подписывается начальником управления образования. В этом случае ответы на межведомственные запросы регистрируются в журнале регистрации в соответствии с правилами делопроизводства.

Запрос на бумажном носителе может быть направлен по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.».

1.10. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. После рассмотрения заявления специалист управления образования готовит проект приказа о выдаче разрешения или проект письма (уведомления) об отказе в выдаче разрешения.».

1.11. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.12. Дополнить административный регламент приложением 3 согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б. Хохлов).

И.о. главы Администрации
Сосновского муниципального района

А.В.Сорокин

Постановление подготовил:
Начальник управления образования

В.Б.Хохлов

Начальник организационно-
правового отдела

А.Е.Шашин

Приложение 1
к постановлению Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 25.05.2021 № 280

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на прием
ребенка, не достигшего к началу
учебного года возраста шести лет
шести месяцев либо достигшего к
началу учебного года возраста более
восьми лет, в первый класс
образовательной организации на
территории Сосновского
муниципального района
Нижегородской области»

Начальнику управления образования
Администрации Сосновского
муниципального района
Нижегородской области
от _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____
кем выдан: _____

когда выдан: _____
место регистрации: _____

место жительства: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне разрешение на прием в 20 _____ году в _____

(полное наименование образовательной организации)

расположенное по адресу: _____,
(адрес места нахождения организации)

ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу:

(адрес регистрации и адрес фактического проживания ребенка)

в связи с тем, что к 1 сентября 20__/20__ учебного года ему (ей)
исполняется _____.
(возраст)

Отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка,
психологическую готовность ребенка к обучению по образовательным
программам начального общего образования в образовательной организации
подтверждаю.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

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

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____

».

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор и систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего/ей сына/дочери (подопечного) с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного) согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «____» _____ 20__ г. бессрочно и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

».