



от 05 ноября 2024 года № 36 (211)

## **Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»**

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2024 года № 1333

**О внесении изменения в постановление администрации  
Пугачевского муниципального района Саратовской области  
от 31 марта 2021 года № 351**

В соответствии с постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 18 апреля 2024 года № 461 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 31 марта 2021 года № 351 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Отделу информации анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского  
муниципального района**

**А.В.Янин**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет  
и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского  
муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования» (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших 8 лет, изъявившие желание на обучение детей по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (далее – заявители).

1.2.1. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 1 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области в лице управления образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Управление).

2.2.2. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования:

выдача заявителю разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;

отказ в выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, которые направляются заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги:

разрешение на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на прием детей старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования:

выдача заявителю разрешения на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Документ, который направляется заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги - разрешение на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.

2.3.1.3. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Управлении на личном приеме, посредством почтового отправления.

2.3.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

## **2.4.Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет 5 (пять) рабочих дней.

2.4.2. Подача заявления о выдаче разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования, осуществляется с 1 апреля по 5 сентября текущего года.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

## **2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pug-oo.ucoz.net/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

## **2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.6.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях № 5, № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги содержится на ЕПГУ.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления с комплектом документов в образовательное учреждение.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pug-oo.ucoz.net/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

### **2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата

предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pug-oo.ucoz.net/>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

## **2.14.Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2.Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3.Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

## **III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1.Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1.При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования:

Вариант 1: за предоставлением муниципальной услуги обратился родитель (законный представитель) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, заявитель;

Вариант 2: за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель, представитель заявителя.

3.1.2.При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на прием детей старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования:

Вариант 3: за предоставлением муниципальной услуги обратился родитель (законный представитель) ребенка старше 8 лет, заявитель;

Вариант 4: за предоставлением муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель, представитель заявителя.

3.1.3.При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

Вариант 5: за предоставлением муниципальной услуги обратился родитель (законный представитель) ребенка, заявитель;

Вариант 6: за предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель, представитель заявителя.

3.1.4.Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления муниципальной услуги, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.Возможность оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### **3.2.Профилирование заявителя**

3.2.1.Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Управлении при личном обращении.

3.2.2.По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются Управлением в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3.Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

#### **3.3.1.Вариант 1**

3.3.1.1.Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача заявителю разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;  
отказ в выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.3.1.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет 5 (пять) рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.4. Представление заявителем документов и запроса осуществляется на личном приеме в Управлении, почтовым отправлением в адрес Управления.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- письменный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие у него противопоказаний для обучения.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В запросе должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- наименование образовательного учреждения, выбранного для приема в 1 класс;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;
- номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

К запросу заявителем могут быть приложены документы, связанные с темой запроса либо их копии.

3.3.1.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) свидетельство о рождении ребенка;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.3.1.6. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

- 1) текст заявления должен быть написан на русском языке, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;
- 2) не допускается использование подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;
- 3) текст заявления может быть оформлен машинописным способом;
- 4) при посещении Управления и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Управления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, указанного абзаце 4 подпункта 3.3.1.4. настоящего Административного регламента.

3.3.1.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Управление на личном приеме, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.8. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- на личном приеме в Управлении - документ, удостоверяющий личность;
- посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.1.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

- представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

достижение ребенком к 1 сентября текущего года (года зачисления) возраста 6 лет и 6 месяцев.

3.3.1.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.1.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.13.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.1.13.2. Межведомственный письменный запрос «Предоставление документа, подтверждающего установление опеки», направляемый в службу опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.1.15. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка для обучения, установленных медицинской организацией (на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка).

3.3.1.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.1.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление, либо посредством почтовой связи.

3.3.1.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.1.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

**Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.1.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

**Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.1.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.2. Вариант 2**

3.3.2.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача заявителю разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования;  
отказ в выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет 5 (пять) рабочих дней.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.4. Представление заявителем документов и запроса осуществляется на личном приеме в Управлении, почтовым отправлением в адрес Управления.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

письменный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие у него противопоказаний для обучения;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В запросе должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

наименование образовательного учреждения, выбранного для приема в 1 класс;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;

номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

К запросу заявителем могут быть приложены документы, связанные с темой запроса либо их копии.

3.3.2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе



представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) свидетельство о рождении ребенка;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.3.2.6. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

- 1) текст заявления должен быть написан на русском языке, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;
- 2) не допускается использование подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;
- 3) текст заявления может быть оформлен машинописным способом;
- 4) при посещении Управления и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Управления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 4, 6 подпункта 3.3.2.4. настоящего Административного регламента.

3.3.2.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Управление на личном приеме, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- на личном приеме в Управлении - документ, удостоверяющий личность;
- посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.2.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

- представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;
- непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);
- достижение ребенком к 1 сентября текущего года (года зачисления) возраста 6 лет и 6 месяцев.

3.3.2.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.2.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.2.13.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.2.13.2. Межведомственный письменный запрос «Предоставление документа, подтверждающего установление опеки», направляемый в службу опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.2.15. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка для обучения, установленных медицинской организацией (на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка).

3.3.2.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.2.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление, либо посредством почтовой связи.

3.3.2.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.2.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

### **Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.2.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

### **Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.2.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

## **3.3.3. Вариант 3**

3.3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.3.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет 5 (пять) рабочих дней.

## **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.3.4. Представление заявителем документов и запроса осуществляется на личном приеме в Управлении, почтовым отправлением в адрес Управления.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

письменный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие у него противопоказаний для обучения.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В запросе должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

наименование образовательного учреждения, выбранного для приема в 1 класс;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;

номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

К запросу заявителем могут быть приложены документы, связанные с темой запроса либо их копии.

3.3.3.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) свидетельство о рождении ребенка;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.3.3.6. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

1) текст заявления должен быть написан на русском языке, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

2) не допускается использование подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

3) текст заявления может быть оформлен машинописным способом;

4) при посещении Управления и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Управления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, указанного в абзаце 4 подпункта 3.3.3.4. настоящего Административного регламента.

3.3.3.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Управление на личном приеме, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.3.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Управлении - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.3.9. Основаниями для отказа в приеме и рассмотрению документов являются:

представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии).

3.3.3.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.3.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.3.13.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.3.13.2. Межведомственный письменный запрос «Предоставление документа, подтверждающего установление опеки», направляемый в службу опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

#### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.3.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.3.15. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.3.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.3.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление, либо посредством почтовой связи.

3.3.3.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.3.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

#### **Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.3.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

#### **Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.3.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

### **3.3.4. Вариант 4**

3.3.4.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным

программам начального общего образования.

3.3.4.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.4.3.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, составляет 5 (пять) рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.4.Представление заявителем документов и запроса осуществляется на личном приеме в Управлении, почтовым отправлением в адрес Управления.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

письменный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие у него противопоказаний для обучения;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В запросе должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

наименование образовательного учреждения, выбранного для приема в 1 класс;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;

номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

К запросу заявителем могут быть приложены документы, связанные с темой запроса либо их копии.

3.3.4.5.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) свидетельство о рождении ребенка;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.3.4.6.Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

1) текст заявления должен быть написан на русском языке, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

2) не допускается использование подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

3) текст заявления может быть оформлен машинописным способом;

4) при посещении Управления и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Управления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 4, 6 подпункта 3.3.4.4. настоящего Административного регламента.

3.3.4.7.Вышеуказанные документы могут быть представлены в Управление на личном приеме, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.4.8.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Управлении - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.4.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов являются: представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии).

3.3.4.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.4.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.4.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.4.13.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.4.13.2. Межведомственный письменный запрос «Предоставление документа, подтверждающего установление опеки», направляемый в службу опеки и попечительства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

#### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.4.15. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.4.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.4.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление, либо посредством почтовой связи.

3.3.4.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.4.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

**Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.4.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

**Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.4.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.5. Вариант 5**

3.3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.5.4. Представление заявителем документов и запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется посредством личного обращения в Управление, почтовым отправлением в адрес Управления.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) письменный запрос (заявление) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

В запросе должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

указание на конкретные ошибки, допущенные в результате предоставления муниципальной услуги;

личная подпись гражданина, дата.

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок.

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса.

3.3.5.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.5.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Управление на личном приеме, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.5.7.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Управлении - документ, удостоверяющий личность;  
посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.5.8.Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии).

3.3.5.9.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.5.10.Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.11.Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в образовательном учреждении - 1 рабочий день.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.5.12.В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

#### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.5.13.Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.5.14.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.5.15.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения образовательным учреждением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.5.16.Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление, либо посредством почтовой связи.

3.3.5.17.Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.18.Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.5.19.Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

#### **Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.5.20.Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.



## **Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.5.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

### **3.3.6. Вариант 6.**

3.3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.6.4. Представление заявителем документов и запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется посредством личного обращения в Управление, почтовым отправлением в адрес Управления.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) письменный запрос (заявление) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;

В запросе должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

указание на конкретные ошибки, допущенные в результате предоставления муниципальной услуги;

личная подпись гражданина, дата.

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок.

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса.

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

Требования к предъявляемому документу - оригинал документа, заверенный подписью нотариуса.

3.3.6.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.6.6. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Управление на личном приеме, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.6.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Управлении - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.6.8. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии).

3.3.6.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), не предусмотрена.

3.3.6.10. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в образовательном учреждении - 1 рабочий день.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.6.12. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

#### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.6.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.6.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.6.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения образовательным учреждением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.6.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе, в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Управление, либо посредством почтовой связи.

3.3.6.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.6.19. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

#### **Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.6.20. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

## **Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.6.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

#### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается приказом Управления.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов (приказов) Управления.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, начальник Управления создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает начальник Управления.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей начальник Управления рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами,

ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник Управления.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Управления, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Управление.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

МФЦ;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>).

**Приложение № 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»

**Перечень**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»		
1	Категория заявителя	родитель (законный представитель) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев
2	Кто	Заявитель
3	обращается за услугой?	Представитель
Результат: «Выдача разрешения на прием детей старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»		
4	Категория заявителя	родитель (законный представитель) ребенка старше 8 лет
5	Кто	Заявитель
6	обращается за услугой?	Представитель
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»		

7	Кто обращается за услугой?	Заявитель
8		Представитель

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»	
1	родитель (законный представитель) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, Заявитель
2	представитель Заявителя
Результат: «Выдача разрешения на прием детей старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»	
3	родитель (законный представитель) ребенка старше 8 лет, Заявитель
4	представитель Заявителя
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги»	
5	Заявитель
6	представитель Заявителя

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»

**Разрешение  
на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев  
в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, рассмотрев заявление и прилагаемые документы гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на обучение его (ее) сына/дочери (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» разрешает прием ребенка, не достигшего к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

Начальник управления образования \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не  
достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в  
муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского  
муниципального района на обучение по образовательным  
программам начального общего образования»

**Форма**  
**уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка,**  
**не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в общеобразовательные учреждения на обучение по**  
**образовательным программам начального общего образования**

Управление образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области,  
рассмотрев заявление гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_, а также  
приложенные к нему документы, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения ребенка)  
в муниципальное общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального  
общего образования по причине \_\_\_\_\_.

(указание причин)

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в  
досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

Начальник управления образования \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не  
достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в  
муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского  
муниципального района на обучение по образовательным  
программам начального общего образования»

**Разрешение**  
**на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение**  
**на обучение по образовательным программам начального общего образования**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области,  
рассмотрев заявление и прилагаемые документы гражданина (гражданки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на обучение его (ее) сына/дочери (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав  
ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020  
года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»» разрешает прием ребенка, достигшего возраста 8 лет к 1 сентября текущего года, в

\_\_\_\_\_.  
(наименование образовательного учреждения)

Начальник управления образования \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования»

Начальнику управления образования администрации  
Пугачевского муниципального района Саратовской области

Родителя (законного представителя)

(ненужное зачеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место регистрации

(жительства) \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**заявление**

**о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.**

Прошу разрешить прием в 1 класс \_\_\_\_\_

(наименование образовательного

учреждения)

на обучение по образовательным программам начального общего образования моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

С уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии)), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не  
достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в  
муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского  
муниципального района на обучение по образовательным  
программам начального общего образования»

Начальнику управления образования администрации  
Пугачевского муниципального района

---

Родителя (законного представителя)  
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место регистрации  
(жительства) \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**заявление**

**о выдаче разрешения на прием ребенка старше 8 лет в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.**

Прошу разрешить прием в 1 класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
на обучение по образовательным программам начального общего образования моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

С уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

---

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

\_\_\_\_\_ (лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не  
достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в  
муниципальные общеобразовательные учреждения Пугачевского  
муниципального района на обучение по образовательным  
программам начального общего образования»

Начальнику управления образования администрации  
Пугачевского муниципального района Саратовской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, полный адрес)

тел. \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**заявление  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

Прошу	исправить	допущенную	опечатку	и	(или)	ошибку	в
Описание	допущенной	опечатки	и	(или)	ошибки	от «__» _____	20__ г. № _____

Приложение: \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(лично или законному представителю несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Собрание Пугачевского  
муниципального района  
Саратовской области**

**Р Е Ш Е Н И Е  
от 26 сентября 2024 года № 37**

**О внесении изменений и дополнений  
в Устав Пугачевского муниципального  
района Саратовской области**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», от 15 мая 2024 года №99-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Саратовской области от 3 апреля 2024 года № 28-ЗСО «О внесении изменений в статью 74 Устава (Основного закона) Саратовской области», Законом Саратовской области от 29 мая 2024 года № 63-ЗСО «О внесении изменения в статью 1 Закона Саратовской области «О порядке избрания и сроке полномочий глав муниципальных образований в Саратовской области», руководствуясь статьей 19 Устава Пугачевского муниципального района Саратовской области, **Собрание Пугачевского муниципального района Саратовской области РЕШИЛО:**

Внести следующие изменения и дополнения в Устав Пугачевского муниципального района Саратовской области:

**1. Дополнить статьей 27.2. «Встречи главы муниципального района с населением»** следующего содержания:

«1. Встречи главы муниципального района с населением каждого муниципального образования, входящего в состав Пугачевского муниципального района, проводятся не реже одного раза в месяц.

2. График проведения встреч с населением утверждается ежеквартально распоряжением администрации муниципального района.

Допускается корректировка графика встреч главы муниципального района с населением по предложениям граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления, их должностных лиц с внесением изменений в соответствующее распоряжение администрации муниципального района.

3. Информация о времени и месте проведения встреч должна быть доведена до сведения населения не позднее, чем за 7 дней до проведения встреч путем официального опубликования и размещения в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления.

Встречи главы муниципального района с населением проводятся в публичных местах (учреждения культуры, образования, административные здания).

В случае если отведенное помещение не может вместить всех желающих присутствовать на встрече, органы местного самоуправления обязаны обеспечить трансляцию хода встречи.

4. Во время встречи главы муниципального района с населением ведется протокол.

Протокол оформляется в течение 7 дней и утверждается главой муниципального района.

По итогам проведенной встречи могут быть даны поручения главы муниципального района специалистам администрации муниципального района.

5. Во время встречи все желающие могут задать вопросы главе муниципального района.

6. Общественно значимые вопросы, поднятые в ходе встречи главы муниципального района с населением, включаются в план работы органов местного самоуправления муниципального района.».

**2. В статье 26 Устава:**

часть 2 дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Избрание главы муниципального района, избираемого Собранием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через три месяца со дня истечения срока полномочий главы муниципального района».

**3. Абзац 1 части 9 статьи 18 Устава** изложить в следующей редакции:

«Возглавляет и организует работу Собрания, координирует деятельность его органов, руководит работой аппарата Собрания председатель, избираемый Собранием муниципального района из своего состава сроком на 5 лет.».

**4. В статье 21 Устава:**

в части 5.1. слова и цифры «предусмотренным пунктами 2.1, 3, 6 – 9 части 1, частью 1.1 статьи 28, частью 5.1, пунктами 5-8 части 6, пунктом 10.1 части 6 статьи 21, частями 1 и 2 статьи 63 настоящего Устава» заменить словами и цифрами «предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 – 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 и 9.2 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

во втором абзаце фразу «и иные» исключить;

часть 6 дополнить пунктом 10.2 следующего содержания:

«10.2) приобретения им статуса иностранного агента;».

**5. В статье 28 Устава:**

часть 1 дополнить пунктом 2.2. следующего содержания:

«2.2. приобретения им статуса иностранного агента;».

**6. Часть 3 статьи 21 Устава** изложить в следующей редакции:

«3. В соответствии с решением представительного органа муниципального района депутат может осуществлять свои полномочия на постоянной основе. На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной настоящим Уставом численности депутатов представительного органа.».

**7. Статью 21 Устава** дополнить частью 3.2 следующего содержания:

«3.2. Осуществляющим свои полномочия на постоянной основе депутатам представительного органа устанавливаются следующие гарантии:

условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий, в соответствии с решениями представительного органа муниципального района, регулирующими материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района;

право на денежное вознаграждение, ежегодный оплачиваемый отпуск;

пенсионное обеспечение за выслугу лет;

право на предоставление служебного автотранспорта;

право на возмещение расходов, связанных со служебной командировкой;

право на использование телефонной и других видов связи, которыми располагает представительный орган муниципального района;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих полномочий.

Порядок и размеры предоставления гарантий, предусмотренных Уставом, устанавливаются решением Собрания.».

8. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований по Саратовской области в порядке, установленном федеральным законом.

9. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Собрания  
Пугачевского муниципального района**

**П.Н. Кальченко**

**Глава Пугачевского  
муниципального района**

**А.В. Янин**