



КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 мая 2025 г.

№ 637

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей, не
достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или
старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального
общего образования в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 г. № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация Котласского муниципального округа Архангельской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Котласского муниципального округа Архангельской области от 22 мая 2023 г. № 756 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального

общего образования в муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные Управлению по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий полномочия
Глава муниципального образования**

В.А. Манаков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Котласского муниципального округа
Архангельской области
от 22.05.2025 № 637

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1
сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на
обучение по образовательным программам начального общего
образования в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»**

I Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, осуществляется на основании разрешения Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление по социальной политике), которое от имени Котласского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему общеобразовательных организаций Котласского муниципального округа (далее - муниципальные общеобразовательные

организации).

2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2.1. В качестве заявителя (получателя разрешения) может выступать физическое лицо – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка (далее – ребенка), не достигшего к 1 сентября учебного года возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет (далее – заявитель).

2.2. От имени заявителей вправе выступать законные представители ребенка и представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий, на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа, оформленного в соответствии с гражданским законодательством (далее также – заявитель).

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления по социальной политике, предоставляющих муниципальную услугу.

3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области и на информационных стендах Управления по социальной политике.

3.3. На официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области и на информационных стендах Управления по социальной политике, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.3.1. текст Административного регламента с приложениями;

3.3.2. формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. полное наименование и почтовый адрес Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;

3.3.4. справочные номера телефонов Управления по социальной политике;

3.3.5. режим работы Управления по социальной политике;

3.4. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:

контактные данные: наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты, график работы).

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.5. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.5.1. о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3.5.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.5.3. о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.5.4. о сроках предоставления муниципальной услуги;

3.5.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.5.6. об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области.

3.6. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа».

5. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

Муниципальная услуга в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), (далее – ЕПГУ), не предоставляется.

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Для получения разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, родители (законные представители) в соответствии с пунктом 1 статьи

67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее – Закон) подают заявление на имя начальника Управления по социальной политике по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Заявление о приеме детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет в первый класс в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа рассматривается на комиссии (далее - Комиссия) в составе:

- начальник Управления по социальной политике, председатель Комиссии;
- заведующий отделом образования Управления по социальной политике, заместитель председателя Комиссии;
- заместитель заведующего отделом образования Управления по социальной политике, секретарь Комиссии;
- специалист отдела образования, занимающийся вопросами комплектования дошкольных образовательных организаций и вопросами комплектования первых классов общеобразовательных организаций.

7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

7.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (родителя или законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (родителя или законного представителя);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), определяющего образовательную программу, которую ребёнок может освоить (при наличии);
- копия документа, подтверждающего отсутствие (наличие) противопоказаний по состоянию здоровья ребенка для поступления в первый класс;
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном

порядке переводом на русский язык.

7.2. При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, к заявлению родителей (законных представителей) также прилагается объяснение причин несвоевременного определения ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

В случае выявления на закрепленной территории ребенка, достигшего возраста 8 лет, не посещающего муниципальную образовательную организацию, в трехдневный срок Комиссия информирует территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о факте нарушения родителями (законными представителями) законодательства об образовании.

7.3. Родители (законные представители) вправе предоставить иные документы по своему усмотрению.

8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии п. 2.1, п. 2.2 настоящего Административного регламента;
- заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с п. 7.1 настоящего Административного регламента;
- заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям настоящего Административного регламента;
- в заявлении указаны не все сведения, установленные формой заявления.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги

9.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется секретарем Комиссии в журнале (согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

а) в день его представления, в течение 15 минут, если соответствующие документы предоставляются в Управление по социальной политике при личном обращении;

б) в день его поступления в Управление по социальной политике в течение 15 минут, если соответствующие документы предоставляются почтовым отправлением. Дата и номер регистрации заявления сообщаются

заявителю любым способом, указанным в заявлении.

9.2. Комиссия рассматривает заявление и принимает решение о разрешении или отказе в разрешении в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов.

9.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет родителям (законным представителям) разрешение или отказ на прием ребенка в первый класс муниципальных общеобразовательных организаций.

10. Результат предоставления муниципальной услуги

10.1. На основании рассмотренных документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации;

- об отказе в выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации.

10.2. На основании разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации, выданного Управлением по социальной политике, муниципальные общеобразовательные организации осуществляют прием детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами приема, установленными соответствующей муниципальной общеобразовательной организацией, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

10.3. Решение Комиссии о выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации, носит рекомендательный характер.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Отказ в выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации может быть обусловлен:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, в том числе родители, лишенные родительских прав или ограниченные в правах, на которого должно быть выдано разрешение;
- наличием в пакете документов, необходимых в соответствии с настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, неполной, недостоверной, искаженной, утратившей силу информации (данных);
- наличием противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;
- отрицательное заключение ПМПК (неготовность ребенка к обучению в образовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования);
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- достижение ребенком к 1 сентября учебного года (года зачисления) возраста от 6 лет 6 месяцев до 8 лет.

11.2. В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения.

12. Показатели доступности и качества оказываемых услуг

12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации;
- безвозмездность предоставления муниципальной услуги;
- своевременность предоставления муниципальной услуги.

12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги

являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа;
- отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц (муниципальных служащих) администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

13. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение Управлением по социальной политике запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

13.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 8 настоящего Административного регламента) секретарь Комиссии, ответственный за прием документов, принимает заявление и регистрирует в журнале (согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту). Решение о приеме заявления оформляется по форме (согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

13.3. Секретарь Комиссии:

- проверяет соответствие представленных документов необходимым требованиям;
- формирует пакет документов для рассмотрения на Комиссии.

13.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 8 настоящего Административного регламента) секретарь Комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

13.5. Секретарь Комиссии, готовит уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не

соответствует установленным требованиям (согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

14. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

14.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение секретарем Комиссии обращения заявителя, принятых документов.

14.2. Секретарь Комиссии, обеспечивает своевременное рассмотрение заявления Комиссией.

14.3. Комиссия вправе запрашивать информацию от руководителей общеобразовательных организаций о наличии (отсутствии) мест, а также условий для приёма в первый класс данной общеобразовательной организации ребёнка в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет.

15. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

15.1. Секретарь Комиссии, на основании рекомендаций Комиссии:

- готовит уведомление о выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации (согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту);

- готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации (согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту).

15.2. Управление по социальной политике в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет родителям (законным представителям) уведомление о разрешении на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации, либо уведомление об отказе в его выдаче.

IV. Контроль за исполнением Административного регламента

16. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Архангельской области в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющего административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц (муниципальных служащих) предоставления муниципальной услуги

17. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации Котласского муниципального округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих, (далее – жалоба).

18. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области – заведующему отделом образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;

2) на решения и действия (бездействие) заведующего отделом образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области – заместителю главы администрации по социальным вопросам, начальнику управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области;

3) на решения и действия (бездействие) заместителю главы администрации по социальным вопросам, начальнику Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области – главе Котласского муниципального округа Архангельской области.

19. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в настоящем Административном регламенте, в порядке, предусмотренном

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Котласского муниципального округа Архангельской области при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области от 09 января 2023 г. № 1, и настоящим Административным регламентом.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года
возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет,
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИЕМ В ПЕРВЫЙ КЛАСС РЕБЕНКА, НЕ ДОСТИГШЕГО НА 1
СЕНТЯБРЯ ТЕКУЩЕГО ГОДА ВОЗРАСТА 6 ЛЕТ И 6 МЕСЯЦЕВ ИЛИ СТАРШЕ 8 ЛЕТ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

ЗАЯВЛЕНИЕ
на прием в первый класс
ребенка, не достигшего на 1
сентября
текущего года возраста 6 лет и
6 месяцев или старше 8 лет, на
обучение
по образовательным
программам начального
общего образования
в муниципальную
общеобразовательную
организацию

Прошу разрешить
обучение в первом классе
муниципальной
общеобразовательной

Заместителю главы администрации по
социальным вопросам,
начальнику Управления по социальной
политике администрации Котласского
муниципального округа Архангельской
области

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(контактный номер телефона, электронная
почта)

организации моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
_____,
(дата рождения ребенка)
зарегистрированного _____ по _____ адресу:
_____,
(указать адрес регистрации)
проживающего по адресу:
_____,
(указать адрес фактического проживания)

которому на 01 сентября 20__года исполнится __лет и __месяцев.

Планируем поступление в следующую общеобразовательную организацию: МОУ «_____».

С условиями и организацией обучения в муниципальной общеобразовательной организации ознакомлен(а) и согласен(на).

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

копия свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;

копия документа, подтверждающего отсутствие (наличие) противопоказаний по состоянию здоровья ребенка для поступления в первый класс;

копия заключения ПМПК о готовности ребенка к школьному обучению;

другие документы по усмотрению родителей (законных представителей).

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение способами, не противоречащими закону) моих персональных данных и данных моего ребенка.

Решение Управления по социальной политике о разрешении или отказе прошу направить по указанному в заявлении адресу / получу лично в Управлении по социальной политике (нужное подчеркнуть).

«___»_____ 20__ г.

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года
возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет,
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»

ФОРМА
журнала «Регистрация заявлений»

Регистрационный №	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения заявления

Порядок оформления, ведения и хранения журнала
«Регистрация заявлений»

1. Ведение и оформление журнала осуществляет секретарь Комиссии в соответствии с установленной формой.
2. Ведение и оформление журнала осуществляется на бумажных носителях и(или) электронном носителе.
3. Журнал ведется и оформляется четко, аккуратно. На первой странице журнала отмечается дата начала и окончания заполнения журнала.
4. По окончании журнала, заводится новый журнал. Регистрационные номера в новом журнале продолжают с номера, следующего после последнего номера заявления, зарегистрированного в предыдущем журнале.
5. Закончившийся журнал хранится в Управление по социальной политике администрации Котласского округа в течение пяти лет.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года
возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет,
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»

ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления
на прием в первый класс ребенка, не достигшего на 1 сентября
текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение
по образовательным программам начального общего образования
в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления на прием в первый класс ребенка, не достигшего на 1
сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на
обучение по образовательным программам начального общего образования
в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа
к рассмотрению по существу

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы (копии) Управление по социальной политике приняло к
рассмотрению.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Уведомление о регистрации заявления
о приеме в первый класс ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего
года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по
образовательным программам начального общего образования в
общеобразовательные организации Котласского муниципального округа, по
электронной почте:

Уважаемая (ый) _____!

Ваше заявление на прием в первый класс ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации Котласского муниципального округа зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления:

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года
возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет,
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»

Форма решения об отказе в приеме заявления о приеме в первый класс
ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6
месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам
начального общего образования в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о приеме в первый класс ребенка, не
достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или
старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального
общего образования в общеобразовательные организации Котласского
муниципального округа, к рассмотрению по существу

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в его приеме по
следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация:_____.

Вы вправе повторно обратиться в Управление по социальной политике с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года
возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет,
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»

Форма разрешения на прием ребенка в первый класс муниципальной
общеобразовательной организации на обучение по образовательным
программам начального общего образования
в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет

Кому: _____

Управление по социальной политике администрации Котласского
муниципального округа Архангельской области, рассмотрев Ваше
заявление от № _____ и прилагаемые к нему
документы (копии) разрешает прием

—,

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

—,

(дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего
образования в МОУ « _____ » с 01.09.20 ____.

(наименование ОО)

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам, начальник
Управления по социальной политике

_____/_____

подписи)

(подпись)

(расшифровка

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года
возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет,
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в общеобразовательные организации
Котласского муниципального округа»

Форма отказа к выдаче разрешения на прием ребенка в первый класс
муниципальной общеобразовательной организации на обучение по
образовательным программам начального общего образования в возрасте
младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет

Кому: _____

Управление по социальной политике администрации Котласского
муниципального округа Архангельской области, рассмотрев Ваше
заявление от № _____ и прилагаемые к нему
документы (копии) уведомляет Вас об отказе в выдаче

—,

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

—,

(дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего
образования в МОУ

« _____ »

(наименование ОО)

с 01.09.20__ по причине _____.

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам, начальник
Управления по социальной политике

_____/_____

подписи)

(подпись)

(расшифровка

