



**Администрация города Дзержинска
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

16.03.2020

№ 634

О внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска от 20.11.2017 №4710

В целях приведения правового акта в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Дзержинска от 26.09.2008 №3548 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе город Дзержинск», Уставом городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс образовательной организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска от 20.11.2017 №4710 следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.4.2 пункта 1.4 после слов «Место нахождения МБУ "МФЦ и ГА": 606019, г. Дзержинск Нижегородской области, улица Гастелло, дом 11/25» дополнить словами: «г.Дзержинск Нижегородской области, улица Терешковой, дом 24; г.Дзержинск Нижегородской области, улица Пушкинская, дом 16».

1.2. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа заявителя предоставить согласие на обработку персональных данных должностное лицо образовательной организации, ДО выдает субъекту персональных данных разъяснение о юридических

последствиях отказа предоставить свои персональные данные по форме, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту».

1.3. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МБУ «МФЦ и ГА» либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора образовательной организации подаются директору департамента образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента образования подаются заместителю главы администрации городского округа, курирующему вопросы образования, культуры, спорта, молодежной и социальной политики. Жалобы на действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ и ГА» подаются директору МБУ «МФЦ и ГА». Жалобы на действия (бездействие) МБУ «МФЦ и ГА» подаются директору департамента управления делами администрации города.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ и ГА», с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба (приложение № 7 к Административному регламенту) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства или пребывания, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного

телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.6.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах

принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1.4. Дополнить Административный регламент приложениями №№6-7 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Жаворонкову О.А..

Глава города

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6DE6BE127940CFB4E683FBF3377C0B4V4CFC8C0A
Кому выдан: Носков Иван Николаевич
Действителен: с 15.04.2019 до 15.07.2020

И.Н.Носков

Приложение
к постановлению администрации
города Дзержинска
от _____ № _____

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс образовательной организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте"

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ № _____, а также следующими нормативными актами: _____

(указать НПА).

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, администрация города Дзержинска не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающее его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством РФ в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об администрации города Дзержинска (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Дзержинска, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от директора

_____ (наименование образовательной организации)

разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

_____ (подпись лица, ответственного за обработку персональных данных)
"__" _____ 20__ года
Ознакомлен

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись родителя (законного представителя))
"__" _____ 20__ года

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на прием ребенка,
не достигшего к началу учебного года
возраста шести лет шести месяцев либо
достигшего к началу учебного года
возраста более восьми лет, в первый класс
образовательной организации на обучение
по образовательным программам начального
общего образования в более раннем или
более позднем возрасте"

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Для физического лица:

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ место жительства

_____ номер контактного телефона

Для юридического лица:

Наименование юридического лица

_____ место нахождения

_____ номер контактного телефона

ЖАЛОБА

Я обратился(лась) к _____
с заявлением о _____
"__" _____ 20__ года _____

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(указать Ф.И.О., должность муниципального служащего/должностного лица решения, действия
(бездействие) которого обжалуются)

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не согласна) по следующим основаниям:

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии документов (при наличии):

1. _____
2. _____

Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу:

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя – полностью
(последнее при наличии))