



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.07.2023

№1391

**Об утверждении
Административного
регламента по
предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений о
зачислении в
муниципальные
образовательные
организации Губахинского
муниципального округа,
реализующие программы
общего образования»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Губахинского муниципального округа, реализующие программы общего образования».

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации Губахинского городского округа Пермского края от 11 марта 2021 г. № 201 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»»;

- постановление администрации Гремячинского городского округа Пермского края от 18 октября 2021 г. № 482 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательную организацию»».

3. Постановление опубликовать в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации Губахинского муниципального округа и в официальном вестнике газеты «Уральский шахтер».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Губахинского муниципального округа.

Глава муниципального округа –
глава администрации Губахинского
муниципального округа

Н.В. Лазейкин



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации Губахинского муниципального округа,
реализующие программы общего образования»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Губахинского муниципального округа, реализующие программы общего образования» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент не определяет порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

Организация индивидуального отбора обучающихся при приеме, либо переводе в образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Пермского края от 29 апреля 2014 г. № 306-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в

государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации, установленного пунктом 13 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет;

совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.2.2. Перечень категорий граждан, имеющих право на получение мест в образовательных организациях в первоочередном, внеочередном порядке, а также право преимущественного приема заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Губахинского муниципального округа, реализующие программы общего образования приведен в приложение 1 к административному регламенту.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании управления образования администрации Губахинского муниципального округа, образовательных организаций, осуществляющих в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательная организация);

на официальном сайте управления образования администрации Губахинского муниципального округа <http://gubaha-upr.ucoz.ru>, официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на официальном сайте Пермского края в сети «Интернет» «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (далее – официальный сайт);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в управление образования администрации Губахинского муниципального округа, образовательные организации.

1.3.2. Образовательные организации с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещают на информационном стенде, на официальном сайте образовательных организаций в сети «Интернет» информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Губахинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Губахинского муниципального округа, издаваемого не позднее 15 марта текущего года;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

форму заявления о приеме в образовательную организацию;

местонахождение и график приема заявителей, справочные телефоны образовательной организации;

исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

перечень лиц, имеющих право на получение Услуги.

1.3.3. Управление образования администрации Губахинского муниципального округа обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте http://gubaha-upr.ucoz.ru/index/obshheobrazovatelnye_uchrezhdenija/0-27, Едином портале следующей информации:

местонахождение и график работы управления образования администрации Губахинского муниципального округа, образовательных организаций и иных организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны управления образования администрации Губахинского муниципального округа, образовательных организаций и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи управления образования администрации Губахинского муниципального округа в сети «Интернет»;

исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

перечень лиц, имеющих право на получение Услуги.

1.3.4. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем):

в личном кабинете на Едином портале;

в образовательной организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты;

в управлении образования администрации Губахинского муниципального округа по телефону, посредством электронной почты gubaha-upr@mail.ru;

1.3.5. При предоставлении Услуги работнику образовательной организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Губахинского муниципального округа, реализующие программы общего образования»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на организацию предоставления муниципальной услуги, является управление образования администрации Губахинского муниципального округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Перечень образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, на территории муниципального образования Губахинский муниципальный округ представлен в приложении 2 к административному регламенту.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Прием заявления о зачислении в образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.1.2. Мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Уведомление о приеме заявления о зачислении в образовательную организацию оформляется согласно приложению 3 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении оформляется согласно приложению 4 к административному регламенту.

2.3.2. Уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае предоставления Услуги в электронном виде направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

2.3.3. Образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

Уведомление о приеме на обучение в образовательную организацию оформляется по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию оформляется по форме согласно Приложению 6 к административному регламенту.

2.4. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Регистрация заявления по муниципальной услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Едином портале, через «Услуги и сервисы Пермского края» При подаче заявления через Единый портал, через «Услуги и сервисы Пермского края» временем подачи заявления является время регистрации заявления на портале.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданной в электронном виде, осуществляется в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы образовательной организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня образовательной организации либо в нерабочий день, регистрируется в образовательной организации в первый рабочий день. Журнал регистрации заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

2.4.2. Заявление о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в образовательную организацию регистрируется в день его обращения.

2.4.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется в день его поступления в образовательную организацию.

2.4.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления независимо от способа подачи должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

2.5 Срок предоставления Услуги

2.5.1 Период приема заявлений

2.5.1.1. Прием заявлений в первый класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.5.1.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5.1.3. Сроки приема заявлений в пятый класс от родителей (законных представителей) детей, окончивших МАОУ «НОШ № 1», устанавливаются ежегодным приказом начальника управления образования администрации Губахинского муниципального округа.

2.5.1.4. Прием заявлений о зачислении (перевode) в первые - одиннадцатые классы на текущий год осуществляется в течение всего учебного года.

2.5.2. Срок предоставления услуги:

по приему в 1 (первый) класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории - не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию.

по приему в 1 (первый) класс образовательной организации для граждан, не проживающих на закрепленной территории – в течении 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления и представленных документов.

по приему в 5 (пятый) класс образовательной организации - в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления и представленных документов.

2.6 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 29.05.2023, с изм. от 30.05.2023);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями от 05.12.2014 г., 25.10.2017 г., 20.07.2021 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 08.10.2012 г., 30.08.2022 г., 23.01.2023 г.);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 г. № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним» (с изменениями на 29 ноября 2022 года);

Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (с изменениями на 27 октября 2022 года);

постановлением Правительства Пермского края от 29 апреля 2014 г. № 306-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями на 14 апреля 2023 года);

постановлением администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 04 февраля 2013 г. № 118 «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

локальными актами образовательной организации.

2.6.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещен:

на официальном сайте управления образования администрации
Губахинского муниципального округа;
на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>;
на официальном сайте образовательной организации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявителем
представляется:

заявление о приеме в образовательную организацию (примерная форма
заявления представлена в Приложении 7 к административному регламенту) и
следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка или поступающего;

копия свидетельства о рождении ребенка или документа,
подтверждающего родство заявителя;

копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата
и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на
обучение по образовательным программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования ребенка в государственную или
муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его
полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копия документа, подтверждающего установление опеки или
попечительства (при необходимости);

копия документов о регистрации ребенка или поступающего по месту
жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или
справку о приеме документов для оформления регистрации по месту
жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего,
проживающего на закрепленной территории, или в случае использования
прав преимущественного приема на обучение по образовательным программам
начального общего образования);

копия документов, подтверждающих право внеочередного,
первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным
программам (при наличии);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при
наличии).

2.7.2. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка,
являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7.3. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

2.7.4. Не допускается требовать представление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам

2.7.5. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2 – 6 пункта 2.7.1.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При подаче заявления посредством Единого портала необходимо подтвердить документы при посещении образовательной организации (после уведомления, направленного в личный кабинет).

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

2.7.6. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, образовательная организация не вправе требовать от заявителя:

2.7.7.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2.7.7.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе);

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

2.7.8. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, управления образования, образовательными организациями

2.8.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении управления образования, образовательными организациями осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с отделом МВД, органом ЗАГС с целью запроса сведений, подтверждающих данные регистрации ребенка по месту жительства, государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление муниципальной услуги, или сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), - свидетельства о заключении брака, или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства

2.8.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

2.8.3. Работники указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие

(несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.4. Документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

2.9.1.1. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.9.1.2. документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2.9.1.3. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

2.9.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

2.9.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

2.9.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

2.9.1.7. заявление подано лицом, не являющимся родителем (законным представителем);

2.9.1.8. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

2.9.1.9. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента;

2.9.1.10. несоответствие документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.9.1.11. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в образовательную организацию.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в образовательную организацию;

2.10.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

2.10.2.3. отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

В случае отказа в приеме на обучение в образовательную организацию по причине отсутствия свободных мест заявитель для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.10.3 Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги

уполномоченным работником образовательной организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

2.12.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.13.1. Обращение заявителя посредством Единого портала:

2.13.1.1. для получения Услуги заявитель на Едином портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

2.13.1.2. заявитель уведомляется о получении образовательной организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на едином портале;

2.13.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить образовательную организацию с оригиналами документов в срок, установленный образовательной организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется образовательной организацией в личный кабинет заявителя на Едином портале;

2.13.1.4. решение о предоставлении муниципальной услуги принимается образовательной организацией, на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и

полученных образовательной организацией посредством государственных информационных систем.

2.14. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

2.14.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- 2.14.1.1. через личный кабинет на Едином портале;
- 2.14.1.2. по электронной почте;
- 2.14.1.3. почтовым отправлением;
- 2.14.1.4. личное обращение в образовательную организацию.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления муниципальной услуги в образовательной организации. В этом случае работником образовательной организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника образовательной организации и печатью образовательной организации и выдается заявителю.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

2.16.1. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24

ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.17.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации об муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2.17.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

2.17.1.3. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

2.17.1.4. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.17.1.5 соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

2.17.1.6. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

2.17.1.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

2.17.1.8. количество взаимодействий заявителя с работниками образовательной организации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.18. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

2.18.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

2.18.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2.18.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления (черновик заявления) не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 2.5.1.1 настоящего Административного регламента;

2.18.2.3. подача заявления на предоставление муниципальной услуги в образовательную организацию с использованием Единого портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

2.18.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале о необходимости в установленный образовательной организацией срок представить оригиналы документов;

2.18.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале;

2.18.2.6. взаимодействие образовательной организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в пунктах 2.8.1 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2.18.2.7. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

3.1.1. Перечень административных процедур:

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.5. выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в образовательную организацию. Работник образовательной организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат муниципальной услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

3.1.3. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Единого портала:

3.1.3.1 Авторизация на Едином портале с подтвержденной учетной записью;

3.1.3.2 Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Единого портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.1.3.4. Прием и регистрация заявления образовательной организацией.

Образовательная организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (независимо от времени регистрация заявления

образовательной организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Едином портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений образовательной организации.

3.1.3.5. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в образовательную организацию с указанием срока предоставления.

3.1.3.6. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке образовательной организацией.

3.1.3.7. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

3.1.5 Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг,

руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.1.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника образования администрации Губахинского муниципального округа в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем общеобразовательной организации.

4.1.3. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

4.1.3.1. независимость;

4.1.3.2. тщательность.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.1.4 Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

4.1.5. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, принимаются меры по устранению таких нарушений. В случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников образовательной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники образовательной организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, образовательных организаций, работников образовательных организаций (далее – жалоба).

5.1.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

отказ образовательной организации, работника образовательной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

5.1.4. Жалоба должна содержать:

наименование образовательной организации, указание на работника образовательной организации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, работника образовательной организации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, работника образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п.5.1.2 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

официального сайта управления образования администрации Губахинского муниципального округа <http://gubaha-upr.ucoz.ru>, официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

официального сайта образовательной организации в сети Интернет;

5.1.7. Прием и регистрацию жалоб;

Жалоба, поступившая в образовательную организацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, образовательная организация, в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, образовательная организация, в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, образовательной организацией, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем образовательной организации либо уполномоченным работником образовательной организации.

5.1.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.1.8 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование уполномоченного органа, образовательной организации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.11. Уполномоченный орган, образовательная организация, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.1.12. Уполномоченный орган, образовательная организация, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.1.13. Уполномоченный орган, образовательная организация сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.1.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, управление образования администрации Губахинского муниципального округа

5.1.16. Уполномоченный орган, образовательная организация обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, работников образовательной организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, образовательной организации, Единого Портала;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, работников образовательной организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.1.17. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, образовательную организацию, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) образовательной организации, работника образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) образовательной организации можно подать в управление образования администрации Губахинского муниципального округа.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, образовательной организацией в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, образовательную организацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.2.5. В случае обжалования отказа образовательной организации, работника образовательной организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, образовательную организацию в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего административного регламента.

5.3.2. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, официальном сайте образовательной организации, Уполномоченного органа.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, работников образовательной организации,

5.4.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации Губахинского
муниципального округа, реализующие программы
общего образования»

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕСТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ,
ВНЕОЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ, А ТАКЖЕ ПРАВО ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГУБАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3
Право на получение места в образовательной организации в первоочередном порядке		
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), проживающие на территории _____ (наименование муниципального образования); дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;	Справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей,	пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1	2	3
дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	

1	2	3
Дети сотрудников полиции, проживающих на территории _____ (наименование муниципального образования); дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	Справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

1	2	3
Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Право на получение места в образовательной организации, имеющей интернат во внеочередном порядке		
Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
Дети сотрудников следственного комитета	Справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Дети судей	Справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования		
Ребенок, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приеме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих	Свидетельства о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя с детьми; свидетельство о регистрации детей по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и части 3 статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 08.10.2012 г., 30.08.2022 г., 23.01.2023 г.);

1	2	3
детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей		

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Губахинского
муниципального округа, реализующие
программы общего образования»

Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах
организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Полное наименование	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты	Официальный сайт в сети «Интернет» (при наличии)
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 1»	618250, Пермский край, г. Губаха, пр. Октябрьский, 14а	7(34 248) 3 16 68, 7 (34248) 4 88 39	sh1_gubaha@mail.ru	http://sh1.mcikt.ru/
2	Муниципальная автономная общеобразовательная организация «Школа № 2 с кадетскими классами»	618250 Пермский край, г. Губаха, ул. Парковая, 10 «а»	7(34248) 3 13 73, 7(34248) 3 15 89	sh2.gubaha@mail.ru	http://sh2.mcikt.ru/
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» (Новый образовательный центр)	618250, Пермский края, г. Губаха, ул. Космонавтов, 13	7(34248) 4 80 36, 7(34248) 3 16 36	gubaha.noc@mail.ru	http://gub-school20.ru/
4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	618255, Пермский край, рп. Углеуральский, ул. Мира, 32	7(34248) 4 42 11, 7(34248) 4 41 57	sh15-gubaha@yandex.ru	http://sh15.mcikt.ru

1	2	3	4	5	6
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	618265, Пермский край, п. Широковский, ул. Пионеров, 9	7(34248) 2 44 07	sh25.gubaha@mail.ru	http://sosh25.ucoz.net
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Специальная общеобразовательная школа-интернат "	618250, Пермский край, г. Губаха, ул. Суворова, 5в	7(34248) 4 00 79	int8.gubaha@mail.ru	http://correkciy.cikt.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3"	618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 135	7(34250) 2 41 44	gremskool@mail.ru	https://gremskool3.ucoz.net
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Основная общеобразовательная школа № 11"	618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 223	7 (34250) 2 10 05	grem.school-11@mail.ru	http://gremskool11.ucoz.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 16"	618270, Пермский край, г. Гремячинск, п. Юбилейный, ул. Шахтеров, 9	7(34250) 2 11 04	sh16.grem@mail.ru	http://sh16.ucoz.ru/
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 20 с углубленным изучением отдельных предметов"	618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Грибоедова, 5	7(34250) 2 12 01	gremskol20@yandex.ru	https://gremskol20.ucoz.ru

1	2	3	4	5	6
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Специальная коррекционная общеобразовательная школа-интернат № 8»	618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ушакова, 45	7 (34250) 24034	scool8k@yandex.ru	http://skool8.uz.ru

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Губахинского
муниципального округа, реализующие
программы общего образования»

РАСПИСКА

в получении документов для приема заявления и документов в образовательную
организацию _____ от _____ № _____

Расписка выдана

Гр. _____

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Ребенка _____

Ф.И.О ребенка

Регистрационный номер заявления от _____ № _____

Приняты следующие документы для приема в образовательную организацию:

1. Заявление о приеме в образовательную организацию;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____

Должность

Подпись

Расшифровка

М.П

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Губахинского
муниципального округа, реализующие
программы общего образования»

(наименование образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для зачисления в образовательную организацию
от _____ № _____

Уважаемый (ая) _____

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов для
зачисления
в _____ класс

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

В СВЯЗИ: _____
(основания, предусмотренные п. 2.7 административного регламента)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Губахинского
муниципального округа, реализующие
программы общего образования»

(наименование образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме на обучение в образовательную организацию
от _____ № _____

Уважаемый (ая) _____

Настоящим уведомляем, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
зачислен(а) в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)
(_____
(реквизиты приказа)).

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Губахинского
муниципального округа, реализующие
программы общего образования»

(наименование образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию
от _____ № _____

Уважаемый (ая) _____

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме

в _____ класс

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

В СВЯЗИ: _____
(основания, предусмотренные п. 2.9, п.2.10 административного регламента)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 7

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Губахинского
муниципального округа, реализующие
программы общего образования»

(наименование должности руководителя
образовательной организации)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка*)

на обучение в

(наименование образовательной организации)

с «__» _____ 20__ года.

Дата рождения ребенка*

Место рождения ребенка *

Адрес места жительства ребенка*

Свидетельство о рождении (паспорт - по достижении 14-летнего возраста):

серии _____ N _____, выданное (выданный) _____
"__" _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.*

Адрес места жительства*

Контактный телефон*

Email

Дополнительная информация (в данной строке может быть указано о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в школу; о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР и т.д.)

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме):

Приложение: 1. _____ на ____ л. в ____ экз.
2. _____ на ____ л. в ____ экз.
3. _____ на ____ л. в ____ экз.

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом образовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а);

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

Я,

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

подтверждаю согласие _____¹,
(наименование и адрес образовательной организации)

на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации

или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Настоящее согласие действует на период обучения ребенка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

(подпись)

* Сведения, обязательные для заполнения

¹ Указывается наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу.