



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2015 № 333

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 18.08.2011 № 572 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Комсомольского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Комсомольского муниципального района:
 - от 16.07.2012 № 645 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»;
 - от 19.04.2013 № 275 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения», утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 16.07.2012 № 645».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Маркову Т.Ф., Управление образования (Порвина Е.Б.).

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	
администрация	
Комсомольского муниципального района	
Хабаровского края	
Входящий №	01-03/1425
« 12 »	05
	2015

Глава муниципального района



А.В. Коломытцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением админист-
рации Комсомольского
муниципального района
от 08.05.2015 № 333

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность осуществления административных процедур при ее предоставлении.

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента является организация зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательные учреждения дополнительного образования детей.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, обучающегося в образовательных учреждениях, расположенных на территории района, граждане, достигшие совершеннолетия и продолжающие обучение в образовательных учреждениях района, иные заинтересованные лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по перечню согласно приложению № 1 к настоящему регламенту; образовательные учреждения дополнительного образования детей по перечню согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Получить информацию о месте нахождения и графиках работы муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, можно:

- на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района – www.raion-kms.ru;
- на официальном сайте управления образования администрации Комсомольского муниципального района – uprkna@obrazraion.ru;
- на официальных сайтах образовательных учреждений, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту.
- по телефонам образовательных учреждений, указанным в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту.
- по письменному обращению заявителя;
- при личном обращении заявителя.

Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в устной форме можно получить по телефонам муниципальных образовательных учреждений.

Ответ на телефонный звонок по вопросам предоставления муниципальной услуги должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в которые обратился гражданин, фамилии, имени, отчества должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора, как правило, не должно превышать 10 минут.

Отвечая на устные обращения граждан, в том числе по телефону, должностные лица образовательных учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

По письменным обращениям ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя за подписью руководителя образовательного учреждения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в муниципальных образовательных учреждениях.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – зачисление в образовательное учреждение.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательные учреждения) (приложение № 1); образовательные учреждения дополнительного образования детей (далее – учреждения дополнительного образования) (приложение № 2).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление ребенка в образовательное учреждение на основании приказа руководителя учреждения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю мотивированного отказа в письменном виде.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение года.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95 от 05.05.2006);
- Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов

и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» № 8 от 13-19.02.2009);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета» № 83 от 11.04.2014);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» («Российская газета» № 109 от 16.05.2014).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования:

Прием граждан в общеобразовательные учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложения № 3, № 4 к настоящему регламенту) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Общеобразовательные учреждения могут осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательными учреждениями на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

Для приема в общеобразовательные учреждения

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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;

- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательных учреждениях на время обучения ребенка;

- родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме в общеобразовательные учреждения для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательные учреждения не допускается.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для зачисления в учреждения дополнительного образования:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- документ, подтверждающий прохождение ребенком медицинского осмотра в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только

с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- представление не в полном объеме заявителем документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- невозможность прочтения текста заявления.

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

В приеме в учреждение дополнительного образования может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в образовательное учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным и гигиеническим требованиям.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение рабочего времени в образовательных учреждениях с 9.00 до 17.00 часов.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) и письменными принадлежностями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- режим работы, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес Интернет-сайта образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество, телефон руководителя образовательного учреждения;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений и образцы их заполнения;
- порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Значение индикатора, ед. измерения
1.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги	%
2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	%
3.	Количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей	%

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 6).

3.2. Содержание административных процедур, сроки их выполнения

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- зачисление ребенка в образовательное учреждение.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в образовательное учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные учреждения закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Для удобства родителей (законных представителей) детей общеобразовательное учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, учреждение дополнительного образования о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, учреждения дополнительного образования ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения, учреждения дополнительного образования.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении, учреждении дополнительного образования на время обучения ребенка.

Прием в детские школы искусств (в том числе по различным видам искусств) осуществляется по результатам индивидуального отбора детей с учетом их творческих и физиологических данных.

Возможно предоставление документов в электронной форме с использованием электронной подписи заявителя.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, уставом общеобразовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

Результатом исполнения административного действия является выдача расписки в получении документов.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление ребенка в образовательное учреждение» является визирование руководителем образовательного учреждения заявления заявителя.

Руководитель учреждения проверяет:

- наличие документов, предусмотренных настоящим Регламентом,
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении, требованиям, установленным настоящим Регламентом.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 1 дня готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Зачисление в общеобразовательное учреждение, учреждение дополнительного образования оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения, учреждения дополнительного образования в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты общеобразовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде общеобразовательного учреждения в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, учреждение дополнительного образования заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме выездных проверок управления образования администрации Комсомольского муниципального района. По результатам текущего контроля ответственным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений, контролируется их устранение.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы управления образования.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия, инициируемые начальником управления образования.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1), учреждений дополнительного образования (приложение № 2), должностных лиц общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1), учреждений дополнительного образования (приложение № 2).

Заявитель имеет право:

- на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1), учреждений дополнительного образования (приложение № 2), должностных лиц общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1), учреждений дополнительного образования (приложение № 2);

- по письменному заявлению запросить и получить в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1), учреждениях дополнительного образования (приложение № 2) информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1); учреждения дополнительного образования (приложение № 2).

5.2.2. Жалобы на решения, принятые руководителями общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 1), руководителями учреждений дополнительного образования (приложение № 2), подаются в вышестоящие органы:

- в администрацию Комсомольского муниципального района Хабаровского края – главе Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Жалоба может быть направлена по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32 Б, на официальный сайт администрации Комсомольского муниципального района – www.raion-kms.ru;

- в управление образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края – начальнику управления образования.

Жалоба может быть направлена по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пионерская, д. 28, на официальный сайт управления образования администрации Комсомольского муниципального района – uprkna@obrazraion.ru.

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

5.3. Поступление жалобы является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2), должностного лица общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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) общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2), должностного лица общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2), должностного лица общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в общеобразовательное учреждение (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждений дополнительного образования (приложение № 2), должностного лица общеобразовательного учреждения (приложение № 1), учреждений дополнительного образования (приложение № 2), 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 общеобразовательные учреждения (приложение № 1), учреждения дополнительного образования (приложение № 2) принимают одно из следующих решений:

- удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных общеобразовательным учреждением (приложение № 1), образовательными учреждениями дополнительного образования детей (приложение № 2) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывают в удовлетворении жалобы.

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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

ПЕРЕЧЕНЬ

общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060 Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Гайдара, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759 883	27120081 30	Артеменко Елена Николаевна	8 (4217) 560-153	hurba1@bk.ru	http://www.khurba1.do.am
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060 Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Добровольского, дом 1	с 08.00 до 18.00	1022700759 290	27120109 01	Никитина Виктория Сергеевна	8 (4217) 560-626	hurba2_kr@list.ru	http://www.hurba2.schoole.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Поселок Молодежный» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681051 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Молодежный, ул. Таежная, 9	с 08.00 до 18.00	1022700759 751	27120080 81	Габова Елизавета Васильевна	8 (4217) 565-634	kabinetelena@rambler.ru	http://www.posmolod.ucoz.ru/

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Новый Мир» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681058 Хабаровский край, Комсомольский район, село Новый Мир, ул. Центральная, 27	с 08.00 до 18.00	1022700759850	2712008109	Геманов Дмитрий Геннадьевич	8 (4217) 564-045	NewMirSchool@yandex.ru	http://schools.dnevnik.ru/40836
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681071 Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Прибрежная, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759795	2712013691	Филиппова Елена Геннадьевна	8 (4217) 230522	Alena3798@mail.ru	http://www.pivan1.do.am
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681070, Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Совгаванское шоссе, 57-а	с 08.00 до 18.00	1022700759740	2712013684	Гладких Александра Анатольевна	8 (4217) 565-367	pivan-school@yandex.ru	http://www.pivan-school.net.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Верхняя Эконь» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681067 Хабаровский край, Комсомольский район, село Верхняя Эконь, ул.Школьная, 14	с 08.00 до 18.00	1022700759828	2712008074	Улановская Светлана Михайловна	8 (4217) 568-319	amuerschool@rambler.ru	http://www.vekon.ucoz.ru/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа Гайтерского	678050 Хабаровский край, Комсомольский район, село Гайтер,	с 08.00 до 18.00	1022700759300	2712008123	Пономарева Оксана Юрьевна	8 (4217) 567-180	sta2502@yandex.ru	http://www.gaiter.ucoz.ru/

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	пер. Школьный, 4							
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Селихинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681085 Хабаровский край, Комсомольский район, село Селихино, ул. Молодежная, 6-а	с 08.00 до 18.00	1022700759 707	27120108 91	Шиманская Любовь Марковна	8 (4217) 561-352	selikhino@yandex.ru	http://www.seliikhino.ucoz.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Большая Картель» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681081 Хабаровский край, Комсомольский район, село Большая Картель, ул. Звёздная, 42	с 08.00 до 18.00	1022700759 905	27120080 67	Хафизова Лариса Радиковна	8 (4217) 564-594	moykartel@rambler.ru	http://www.moykartel.ucoz.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Снежненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681076 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Снежный, ул. Торговая, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759 729	27120080 99	Блищенко Татьяна Петровна	8 (4217) 566-574	snezhnyi_school@mail.ru	http://www.snezhnii.ucoz.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Гурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681090 Хабаровский край, Комсомольский район, рабочий поселок Гурское, ул. Школьная, 6	с 08.00 до 18.00	1022700759 047	27120050 80	Гыскэ Ирина Ивановна	8 (4217) 566-384	goloz-olga@yandex.ru	http://gurscoe.schoole.ru/

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Уктурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681095 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Уктур, ул. Школьная, 12	с 08.00 до 18.00	1022700759025	2712008148	Синецкая Ирина Анатольевна	8 (4217) 567-375	uktur-school@mail.ru	http://schools.dnevnik.ru/school.aspx?school=41336
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Кенайского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681096 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Кенай, ул. Школьная, 2а	с 08.00 до 18.00	1022700759014	2712008050	Липинская Татьяна Васильевна	8 (4217) 566-291	kenai2007@yandex.ru	http://www.kenai.schoole.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Ягодненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681087 Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Ягодный, ул. Школьная, 5	с 08.00 до 18.00	1022700759817	2712010919	Сподобаева Светлана Петровна	8 (4217) 562-335	yagodnii@yandex.ru	http://www.yagodnii.ucoz.ru
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Нижнетамбовское сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681092 Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижнетамбовское, ул. Амурская, 12	с 08.00 до 18.00	1022700759894	2712010965	Носова Татьяна Семеновна	8 (4217) 563-246	kretoynt@rambler.ru	http://www.ntambovka.samoimu.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Нижнехалбинского	681066 Хабаровский край, Комсомольский район, село Ниж-	с 08.00 до 18.00	1022700759289	2712010926	Евсюхина Марина Леонидовна	8 (4217) 563-652	halbschool@yandex.ru	http://www.halbschool.ucoz.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений дополнительного образования, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования центр развития творчества детей и юношества Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681058, Хабаровский край, Комсомольский район, село Новый Мир, ул. Центральная, д. 27	с 09.00 до 17.00	1092712000061	2712009208	Сухова Наталья Станиславовна	8 (4217) 564-011	newmircen-ter@list.ru	
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр этнографической культуры сельского поселения «Село Верхняя Эконь» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681067 Хабаровский край, Комсомольский район, село Верхняя Эконь, улица Таежная, дом 11 А	с 09.00 до 17.00	1022700759157	2712011454	Кайгородова Елена Анатольевна	8 (4217) 568-325	zek-ekonj@yandex.ru	
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа сельского поселения «Село Хурба»	681060 Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, улица Гайдара, д. 13	с 09.00 до 17.00	1032700180270	2712014254	Карелина Оксана Васильевна	8 (4217) 560-551	muzikant-virtuoz@yandex.ru	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа сельского поселения «Село Пивань-1»	681071 Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань-1, улица Прибрежная, д. 1	с 09.00 до 17.00	1032700180050	2712014208	Печенко Елена Николаевна	892431999-18		
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств Уктурского сельского поселения»	681095 Хабаровский край, Комсомольский район, пос. Уктур, улица Зелёная, д. 2 а	с 09.00 до 17.00	1032700180193	2712014230	Тюрина Надежда Ивановна	8(4217)567-641	tyurina_nady@mail.ru	
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа сельского поселения «Село Большая Картель»	681081 Хабаровский край, Комсомольский район, село Большая Картель, улица Звездная, д. 42	с 09.00 до 17.00	1032700180040	2712014198	Старицина Елена Васильевна	89242279024	Stric5@mail.ru	
7.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» Уктурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681095 Хабаровский край, Комсомольский район, пос. Уктур, ул. Школьная, 21	с 09.00 до 17.00	1052740118034	2712006366	Старых Елена Петровна	8 (4217)567-608	elena_staryh70@mail.ru	
8.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздорови-	681076 Хабаровский край, Комсомольский	с 09.00 до 17.00	1022700758882	2712013998	Шпилева Татьяна Александровна	8 (4217)566-509	shpileva01@mail.ru	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	тельно-образовательный спор- тивный центр» Снеженского сельского поселения Комсо- мольского муниципального рай- она Хабаровского края	район, пос. Снеж- ный, ул. Речная, д.1							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образова-
тельное учреждение»

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка, дата и место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

в 1-й класс _____
(наименование образовательного учреждения)

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. _____
Адрес места жительства _____
Место работы, должность, рабочий телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____
Адрес места жительства _____
Место работы, должность, рабочий телефон _____

Приложение: Согласие на обработку персональных данных.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельст-
вом о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, ус-
тавом общеобразовательного учреждения ознакомлен (на).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Родители (законные представители):

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

даю письменное согласие _____
(полное наименование, юридический адрес образовательного учреждения)

на обработку своих персональных данных в целях получения услуги «Зачисление в образовательное учреждение» дистанционно. Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, место работы, должность, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги. Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательного учреждения, а именно, до _____ года.

Подпись, расшифровка подписи, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образова-
тельное учреждение»

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

_____ (адрес места жительства ребенка)

В _____ класс _____
(наименование образовательного учреждения)

Окончил(а) _____ классов _____
(наименование образовательного учреждения)

Изучал (а) _____ язык.

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность, рабочий телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность рабочий телефон _____

Приложение: Согласие на обработку персональных данных.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельст-
вом о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, ус-
тавом общеобразовательного учреждения ознакомлен (на).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Родители (законные представители):

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу _____,

паспорт _____ выдан _____

даю письменное согласие _____
(полное наименование, юридический адрес образовательного учреждения)

на обработку своих персональных данных в целях получения услуги «Зачисление в образовательное учреждение» дистанционно. Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, место работы, должность, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги. Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательного учреждения, а именно, до _____ года.

Подпись, расшифровка подписи, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

_____ (адрес места жительства ребенка)

В _____
(наименование образовательного учреждения)

на отделение _____

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность, рабочий телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность, рабочий телефон _____

Приложение: Согласие на обработку персональных данных.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательного учреждения, уставом образовательного учреждения ознакомлен (на).

Согласие на обработку персональных данных

Родители (законные представители):

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

даю письменное согласие _____
(полное наименование, юридический адрес образовательного учреждения)

на обработку своих персональных данных в целях получения услуги «Зачисление в образовательное учреждение» дистанционно. Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, место работы, должность, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги. Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательного учреждения, а именно, до _____ года.

Подпись, расшифровка подписи, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

