



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.06. 2025г. № 523
г. Верхотурье

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации муниципального округа Верхотурский, реализующие программы общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 14.12.2022 №02-01-82/16365 «О направлении типового административного регламента», Уставом муниципального округа Верхотурский,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации муниципального округа Верхотурский, реализующие программы общего образования» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления Администрации городского округа Верхотурский:

от 30.03.2021 № 203 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

от 09.02.2023 № 98 «О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.03.2021 № 203 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3.МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» (Мамонцева Т.В.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

4.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте муниципального округа Верхотурский.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

И.о. Главы
муниципального округа Верхотурский



А.А. Нартов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа Верхотурский
от 24.06.2025г. № 523
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Прием
заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации муниципального округа
Верхотурский, реализующие программы
общего образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации муниципального округа Верхотурский» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

2.Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенной на территории муниципального округа Верхотурский, и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в образовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

Круг заявителей

3.Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, обратившиеся в муниципальную образовательную организацию о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

4.Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

1) родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года №3131-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года №403 – ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

2) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального округа Верхотурский, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в

части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

3) родители (законные представители), детей, являющиеся (являвшихся) военнотружущими, а также пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги, предусмотренное Федеральным законом от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 ФЗ «О статусе военнотружущих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

4) родители (законные представители), детей являющиеся (являющихся) сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги, предусмотренное Федеральным законом от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 ФЗ «О статусе военнотружущих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

5) родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, часть 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

6) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального округа Верхотурский и проживающие на территории, закрепленной за муниципальной образовательной организацией;

7) родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за муниципальной образовательной организацией;

8) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального округа Верхотурский и проживающие на территории, закрепленной за муниципальной образовательной организацией;

9) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального округа Верхотурский, и не проживающие на территории, закрепленной за муниципальной образовательной организацией;

10) родители (законные представители) имеющие детей, усыновленных (удочерённых) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальное общеобразовательное учреждение, в которой обучаются брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5.К информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц организации, предоставляющих муниципальную услугу.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на официальных сайтах образовательных организаций и МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» (<https://verhobr.uoedu.ru/>).

Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

распоряжение Администрации муниципального округа Верхотурский «О закреплении территорий муниципального округа Верхотурский за образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», издаваемый не позднее 15 марта текущего года. (Приложение №1);

информацию о количестве мест в первый класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

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

образец заявления о приеме на обучение в образовательную организацию;

приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 28.03.2025 №576-Д «О проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства на базе государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области»;

справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты образовательной организации.

На официальных сайтах образовательных организаций и МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

перечень групп лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень общеобразовательных организаций, имеющих право на проведение тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

На официальных сайтах образовательных организаций и МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» дополнительно размещаются:

полное наименование и почтовый адрес образовательных организаций и номер телефона;

режим работы образовательной организации, график работы, график личного приема заявителей;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность образовательной организации по предоставлению муниципальной услуги;

Устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления муниципальной услуги, на получение муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону работник образовательной организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование образовательной организации.

Работник образовательной организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса организации, способ проезда, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника образовательной организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник образовательной организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник образовательной организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме либо назначить другое время для консультаций.

Работник образовательной организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

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

о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

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

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на Порталах, официальных сайтах МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» и образовательных организаций.

Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления муниципальной услуги и размещает их в помещениях образовательной организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности, по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей образовательной организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При предоставлении муниципальной услуги работнику образовательной организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации муниципального округа Верхотурский, реализующие программы общего образования».

7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация муниципального округа Верхотурский в лице муниципальных общеобразовательных организаций.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

8.1. Прием заявления о зачислении в образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;
мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

8.2. Распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

решение о приеме на обучение в образовательную организацию оформляется по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

8.3. Уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

9. Организация в течение 3-х рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

10. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

10.1. Обращение заявителя посредством Портала:

для получения муниципальной услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

заявитель уведомляется о получении образовательной организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить образовательную организацию с оригиналами документов в срок, установленный организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется организацией в личный кабинет заявителя на Портале; - решение о предоставлении муниципальной услуги принимается образовательной организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательных организаций посредством государственных информационных систем.

10.2. При поступлении в образовательную организацию от заявителя заявления иными способами предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и срокам, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

11. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги:

через личный кабинет на Портале;

по электронной почте;

почтовым отправлением;

личное обращение в образовательную организацию.

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

13. 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 и выдается заявителю.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента:

для заявителей, указанных в подпунктах 1-5,9 пункта 4 настоящего Административного регламента, - с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года при приеме заявлений о зачислении в первый класс;

для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего Административного регламента, - с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;

прием заявлений о зачислении в 1-11 (12) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

15. Срок предоставления муниципальной услуги:

по приему в первый класс – не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных в подпунктах 1-6,9 пункта 4 настоящего Административного регламента;

по приему в первый класс – не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 7,8 пункта 4 Административного регламента.

16.С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти Свердловской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги через Портал.

17.Регистрация заявления по муниципальной услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного через Портал, осуществляется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы образовательной организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня образовательной организации либо в нерабочий день, регистрируется в образовательной организации в первый рабочий день.

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.

18.Заявление о предоставлении муниципальной услуги при очном обращении в образовательную организацию регистрируется в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы образовательной организации.

19.Заявление о предоставлении муниципальной услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в образовательную организацию.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное посредством электронной почты (далее – e-mail), регистрируется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в образовательную организацию.

20.В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail 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.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22.Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;

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

3) копию страхового номера индивидуального лицевого счета;

4) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

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

7) копию документа 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);

8) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

9) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

10) при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

11) 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;

12) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

13) не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

23. При посещении образовательной организации или очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель (и) (законные представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в подпунктах 2-7 пункта 22, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

24. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении образовательной организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

25. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных

данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на Портале, предоставляющую муниципальную услугу.

26. Организации запрещено требовать у заявителя:

1) представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального округа Верхотурский, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении образовательной организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе «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» настоящего Административного регламента;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации, предоставляющего муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

28.В целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление муниципальной услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих 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.

29.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 муниципальной услуги.

30.Работники, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.Документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) обращение за предоставлением иной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 4) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- 5) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- 6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента;
- 9) несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;
- 10) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- 11) заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 14 настоящего

Административного регламента;

12) несоответствие документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13) обращение заявителя в образовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в образовательную организации;

14) 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.

33. Основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг 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) отзыв заявления по инициативе заявителя;

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

35. 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 муниципальной услуги. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

36. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

38. Образовательная организация при предоставлении муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должно осуществляться по следующим показателям:

степень сформированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения

информации);

возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Порталов;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

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

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

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

возможность получения информации в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

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

40. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

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

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

возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Административного регламента;

подача заявления на предоставление муниципальной услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный образовательной организацией срок предоставить оригиналы документов;

получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Портале;

взаимодействие образовательной организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделах «Наименование организаций, предоставляющих муниципальной услуги» и «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций» настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Портале;

направление жалобы на решения, действия (бездействия) образовательной организацией в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

43. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml — для формализованных документов;
doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпунктах 22 пункта);
xls,xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;
pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпунктах 22 пункта), а также документов с графическим содержанием.

44. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

45. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению или к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

46. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

47. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

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

48. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

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

5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

49. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

50. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в образовательную организацию. Работник организации в день

обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат муниципальной услуги нарочно заявителю.

51.Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

52.Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган 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 (не зависимо от времени регистрация заявления Уполномоченным органом или образовательной организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

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

53.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.

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

55.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 пунктом 28 настоящего Административного регламента.

56.Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной 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.

57. Оценка качества предоставления муниципальной 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 12.12.2012 № 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».

58. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками образовательной организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников образовательной организации.

60. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

61. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

62. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

63. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками образовательной организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

65. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

69. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

70. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников образовательной организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

71. Работником образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель образовательной организации, непосредственно предоставляющий муниципальной услуги.

72. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) работников образовательной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники образовательной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

73. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками образовательной организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений» и «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги» настоящего Административного регламента.

74. Граждане, представители образовательных организаций для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеет право направлять в МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» жалобы на нарушение работниками образовательной организации порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

75. Граждане, представители образовательных организаций для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в образовательную организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) работников образовательной организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

76. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги образовательной организацией.

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

78. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 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 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;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

79. Жалоба должна содержать:

наименование организации, указание на работника образовательной организации решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации и ее работников;

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

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

81. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 76 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

82. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

подачи обращения на сайте <https://verhobr.uoedu.ru/> в сети Интернет;

официального сайта образовательной организации, в сети Интернет;

Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

83. В образовательной организации определяются ответственные, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб;

направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрения ведомства;

рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

84. По результатам рассмотрения жалобы МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательные организации в пределах полномочий принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 87 настоящего Административного регламента.

85. При удовлетворении жалобы МКУ «Управление образования муниципального

округа Верхотурский» 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-ти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» или работником образовательной организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица на рассмотрение жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответ заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» или образовательной организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

87. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Уполномоченного органа или образовательной организации;
- 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;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 84 настоящего Административного регламента;
- информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

88. МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательная организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

89. МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательная организация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- 2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или почтовый адрес, указанные в жалобе.

90. МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательная организация сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

92. 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.

93. МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательная организация обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации и ее работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах в сети Интернет;

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

4) формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб на решения).

94. 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 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

95. Жалобу на решения и действия (бездействие) образовательной организации можно подать в МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский».

96. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательной организацией, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский» по адресу. Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Свободы 9 с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

97. Жалоба, поступившая в МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательную организацию подлежит регистрации в день ее поступления.

98. Жалоба рассматривается в течение 14 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. В случае обжалования отказа в 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 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», образовательную организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х 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.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе.

100. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том

числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

101.Информация, указанная в пункте 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте образовательной организации, МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский».

102.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействий) или решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации муниципального округа
Верхотурский, реализующие программы
общего образования»

**Сведения
о местах нахождения муниципальных общеобразовательных учреждений,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

Название учреждения	Адрес	Микрорайоны, закрепленные за образовательным учреждением	
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2»	г. Верхотурье, ул. Куйбышева 2	г. Верхотурье обучающиеся I – II ступени	
		п. Калачик обучающиеся I – II ступени	
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Пролетарская средняя общеобразовательная школа»	п. Привокзальный, ул. Чапаева 27	п. Привокзальный обучающиеся I – III ступени	
		ул. Гагарина ул. Красноармейская ул. Лесная-1 ул. Набережная ул. Новая-1	ул. Первомайская-1 ул. Победы ул. Пролетарская ул. Чапаева ул. Центральная ул. Молодежная
		п. Карелино	
		п. Косолманка	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прокоп-Салдинская средняя общеобразовательная школа»	с. Прокопьевская Салда ул. Молодежная 11	обучающиеся I – III ступени	
		с. Прокопьевская Салда	
		с. Пия	
		д. Верхняя Постникова	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красногорская средняя общеобразовательная школа»	с. Красногорское ул. Ленина 8	обучающиеся I – III ступени	
		с. Красногорское	
		д. Лебедева	
		д. Костылева	
		д. Заимка	
		д. Глазуновка	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кордюковская средняя общеобразовательная школа»	с. Кордюково, ул. Центральная 20	обучающиеся I – III ступени	
		с. Кордюково	
		д. Вавилова	
		д. Морозова	
		д. Белая глина	
		с. Меркушино (обучающиеся III ступени)	
Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кордюковская	п. Карпунинский, ул. Школьная 2	п. Карпунинский (обучающиеся I-II ступени)	

средняя общеобразовательная школа» - «Средняя общеобразовательная школа №31»		
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дерябинская средняя общеобразовательная школа»	с. Дерябино, ул. Центральная 21	с. Дерябино
		д. Литовская
		д. Воронская
		д. Малахова
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Салдинская средняя общеобразовательная школа»	с. Усть – Салда, ул. Центральная 16	обучающиеся I - III ступени
		с. Усть-Салда
		д. Рычкова
		д. Бочкарева
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Меркушинская основная общеобразовательная школа»	с. Меркушино ул. Центральная 18	обучающиеся I - II ступени
		с. Меркушино
		д. Шнурова
		д. Лаптева
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №46»	п. Привокзальный ул. Станционная 11	п. Привокзальный обучающиеся I - III ступени
		ул. Вокзальная ул.8-е Марта пер. Встречный ул. Высоковольтная ул. Горького ул. 12-е Декабря ул. Железнодорожная ул. Зеленая ул. Заводская ул. Калинина ул. Кирова ул. Клубная ул. Комсомольская ул. Лермонтова ул. Лесная ул. Линейная ул. Карла Маркса ул. Мира ул. Новая ул. Октябрьская пер. Октябрьский ул. Первомайская пер. Почтовый ул. Пушкина ул. Рабочая ул. Складская ул. Советская ул. Станционная ул. Строителей ул. Уральская ул. Чкалова ул. Заводская-1 ул. Бажова ул. Высоковольтная-1 ул. Крайняя ул. Леспромхозная ул. Ломоносова ул. Новая-2 ул. Овражная ул. Речная ул. Тракторная ул. Туринская ул. Детская ул. Пионерская ул. Садовая ул. Свободы

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации муниципального округа
Верхотурский, реализующие программы
общего образования»

ФОРМА 1

**Форма
решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования на территории
муниципального округа Верхотурский**

Наименование Организации
Кому:

**РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования
на территории муниципального округа Верхотурский,
к рассмотрению по существу**

от

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы (копии) _____ приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

ФОРМА 2

Уведомление
о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования на территории
_____ (наименование МО), по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию
зарегистрировано под номером

Данные заявления:

Дата регистрации:

Время регистрации:

Образовательная организация:

ФИО ребенка:

**Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования
на территории муниципального округа Верхотурский**

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования на территории муниципального округа Верхотурский**

от _____

№ _____

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 32	обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 32	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
подпункт 3 пункта 32	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 4 пункта 32	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Оказываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 32	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт 6 пункта 32	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме	Указывается исчерпывающий перечень документов,

	использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 32	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Оказываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 32	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом «Круг заявителей» настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 32	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 32	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 32	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 32	Несоответствие документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 13 пункта 32	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Оказываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 32	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 Организацию	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в _____ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации муниципального округа
Верхотурский, реализующие программы
общего образования»

**Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования на
территории муниципального округа Верхотурский**

Наименование Организации

Кому:

РЕШЕНИЕ

**о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования на территории
муниципального округа Верхотурский**

от

№

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы (копии) _____ рассмотрены и принято решение о
приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

**Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего образования
на территории муниципального округа Верхотурский**

Наименование Организации
Кому:

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования на территории
муниципального округа Верхотурский**

от _____ № _____
Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии)
Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
подпункт 1 пункта 34	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 Организацию
подпункт 2 пункта 34	Отзыв заявления по инициативе заявителя
подпункт 3 пункта 34	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении
муниципальной услуги.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации муниципального округа
Верхотурский, реализующие программы
общего образования»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования)**

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).

Федеральный закон от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).

Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).

Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

Федеральный закон от 24.06.2023 № 281 – ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458».

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.03.2025 №510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 28.03.2025 №576 – Д «О проведении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства на базе государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области».

Приложение № 7

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

ФОРМА

**Заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования
на территории муниципального округа Верхотурский**

Директору _____
(наименование учреждения)

(инициалы, фамилия директора)

Родителя (законного представителя)
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования
на территории муниципального округа Верхотурский**

Прошу принять (меня) моего (ю) сына, дочь / меня _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия и номер, кем выдан и дата выдачи))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

В _____ класс _____ учебного года

(наименование учреждения)

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в общеобразовательную организацию;

☐ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 8 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации муниципального округа Верхотурский, реализующие программы общего образования»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат Административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в образовательную организацию	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ИС		Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем» Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги,	1 рабочий день	должностное лицо образовательной организации,	Организация/ИС		

	регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов		ответственное за регистрацию корреспонденции			
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги		Организация/ИС	
	информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению					наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» Административного регламента
Получение сведений и проверка посредством государственных информационных систем (далее – ГИС)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ГИС	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организации Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

		предусмотрены федеральным законодательство и законодательством Свердловской области				
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрирован ных документов, поступивших должностному лицу образовательной организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 27 Административн ого регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административ ному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	3 рабочих дня	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИС		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем образовательной организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подпунктах 8.1-	регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	после окончания или принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не	должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

8.2 пункта 8, пункте 9 Административ ного регламента		включается)				
Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административ ного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, внесен в реестр