Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2012 г. N 1810-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ЗАЧИСЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 28.11.2012 N 2802-па, от 27.03.2013 N 717-па,от 17.02.2014 N 445-па, от 23.01.2015 N 186-па,от 09.12.2015 N 2621-па, от 01.06.2016 N 441-па,от 01.12.2016 N 1124-па, от 03.05.2018 N 417-па (ред. 23.06.2020),от 27.12.2018 N 1086-па, от 26.12.2019 N 2734-па,от 23.01.2020 N 122-па, от 12.05.2020 N 1288-па,от 17.12.2020 N 2883-па, от 30.12.2020 N 2994-па,от 21.03.2022 N 196-па, от 02.12.2022 N 835-па,от 03.03.2023 N 127-па) |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", постановлением администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 N 316-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа постановляет:

(в ред. Постановлений администрации Артемовского городского округа от 12.05.2020 N 1288-па, от 02.12.2022 N 835-па)

1. Утвердить административный [регламент](#P47) предоставления муниципальной услуги "Зачисление в муниципальную образовательную организацию" (прилагается).

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 09.12.2015 N 2621-па)

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Ткачука В.Н.

(п. 4 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па)

Глава Артемовского городского округа

В.М.НОВИКОВ

Приложение

утвержден

постановлением

администрации

Артемовского

городского округа

от 30.08.2012 N 1810-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ЗАЧИСЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 28.11.2012 N 2802-па, от 27.03.2013 N 717-па,от 17.02.2014 N 445-па, от 23.01.2015 N 186-па,от 09.12.2015 N 2621-па, от 01.06.2016 N 441-па,от 01.12.2016 N 1124-па, от 03.05.2018 N 417-па (ред. 23.06.2020),от 27.12.2018 N 1086-па, от 26.12.2019 N 2734-па,от 23.01.2020 N 122-па, от 12.05.2020 N 1288-па,от 17.12.2020 N 2883-па, от 30.12.2020 N 2994-па,от 21.03.2022 N 196-па, от 02.12.2022 N 835-па,от 03.03.2023 N 127-па) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в муниципальную образовательную организацию" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении услуги.

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 09.12.2015 N 2621-па)

1.2. Круг заявителей (получатели муниципальной услуги)

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

а) гражданам, имеющим несовершеннолетних детей в возрасте до 8 лет, - при зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

б) гражданам, имеющим несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, - при зачислении в общеобразовательные учреждения;

в) гражданам, не имеющим среднего общего образования, - при зачислении в общеобразовательное учреждение;

(пп. "в" в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

г) гражданам, имеющим несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, - при зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования;

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

д) гражданам старше 18 лет и не имеющим основного общего образования.

(пп. "д" введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

1.2.2. Несовершеннолетние граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в муниципальные общеобразовательные учреждения независимо от уровня их подготовки по заявлению родителей (законных представителей). Зачисление в муниципальную образовательную организацию на конкурсной основе не допускается.

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 09.12.2015 N 2621-па)

1.2.3. Граждане, не имеющие среднего общего образования, зачисляются в 10 класс общеобразовательного учреждения для дальнейшего обучения либо для прохождения промежуточной аттестации по программам среднего общего образования, прохождения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования по личному заявлению.

Граждане старше 18 лет и не имеющие основного общего образования, зачисляются в общеобразовательные учреждения для дальнейшего обучения либо для прохождения промежуточной аттестации по программам основного общего образования, прохождения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования по личному заявлению.

(п. 1.2.3 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

1.2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

(пп. 1.2.4 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па)

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Артемовского городского округа (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

б) по телефону;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);

г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на ЕПГУ;

на официальном сайте Артемовского городского округа www.artemokrug.ru;

д) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, в которые необходимо обращаться для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе Уполномоченного органа и многофункциональных центров;

г) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) предоставления муниципальной услуги и результатов предоставления муниципальной услуги;

е) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

а) изложить обращение в письменной форме и направить на электронную почту Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

б) назначить другое время для консультации;

в) прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра 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.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.5. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

г) образец заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: зачисление в муниципальную образовательную организацию.

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 09.12.2015 N 2621-па)

2.2. Наименование органа, учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

муниципальные образовательные учреждения Артемовского городского округа с участием администрации Артемовского городского округа (далее - муниципальные образовательные учреждения).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

зачисление в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по заявлению, поступившему в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P170) настоящего административного регламента, прилагаемых к заявлению, осуществляется в порядке очередности постановки на учет детей дошкольного возраста;

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 28.11.2012 N 2802-па)

зачисление в общеобразовательное учреждение по заявлению, поступившему в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P179) настоящего административного регламента, прилагаемых к заявлению, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления;

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

зачисление в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования осуществляется по заявлению, поступившему в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии документов, указанных в [пункте 2.6.3](#P194) настоящего административного регламента, прилагаемых к заявлению;

(в ред. Постановлений администрации Артемовского городского округа от 28.11.2012 N 2802-па, от 23.01.2015 N 186-па)

зачисление в общеобразовательное учреждение по заявлению, поступившему в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P179), лиц, указанных в [п. 2.17](#P300), [2.17.1](#P317), [2.18](#P325), осуществляется в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

(абзац введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм.);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм.);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изм.);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм.);

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм.);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (с изм.);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 12.05.2020 N 1288-па)

абзацы одиннадцатый - двенадцатый исключены. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 21.03.2022 N 196-па;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

абзац исключен. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 21.03.2022 N 196-па;

Законом Приморского края от 13.08.2013 N 243-КЗ "Об образовании в Приморском крае" (с изм.);

решением Думы Артемовского городского округа от 26.09.2013 N 168 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам; организации предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа" (с изм.);

постановлением администрации Артемовского городского округа от 15.06.2010 N 1023-па "О порядке организации обеспечения доступа к информации о деятельности главы Артемовского городского округа и администрации Артемовского городского округа";

абзац исключен. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па;

постановление администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 N 316-па "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 03.03.2023 N 127-па)

постановлением администрации Артемовского городского округа от 14.06.2012 N 1239-па "Об утверждении Положения о работе с письменными и устными обращениями граждан, юридических лиц в администрации Артемовского городского округа";

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

(абзац введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 21.03.2022 N 196-па)

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

(абзац введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 21.03.2022 N 196-па)

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

(абзац введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 21.03.2022 N 196-па)

(п. 2.5 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

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

2.6.1. При зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, предоставляются:

направление в муниципальное образовательное учреждение, выданное управлением образования администрации Артемовского городского округа;

(в ред. Постановлений администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па, от 27.12.2018 N 1086-па)

[заявление](#P585) о зачислении в муниципальное образовательное учреждение (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

абзац исключен. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за муниципальным дошкольным образовательным учреждением территории;

(введено Постановлением администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

2.6.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

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

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);

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

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);

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;

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах со второго по шестой настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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.

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

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

(п. 2.6.2 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 21.03.2022 N 196-па)

2.6.3. При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования предоставляются:

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

[заявление](#P682) о приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования (приложение 4 к настоящему регламенту);

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2015 N 186-па)

свидетельство о рождении ребенка либо паспорт (с 14 лет).

2.6.4. Принятие органами местного самоуправления, иными органами и организациями, предоставляющими муниципальные услуги, решений о предоставлении инвалидам мер социальной поддержки, об оказании им государственных или муниципальных услуг, о реализации иных прав инвалидов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений - в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов.

(пп. 2.6.4 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 12.05.2020 N 1288-па)

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

Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

наличие заявления о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в срок предоставления муниципальной услуги, установленный настоящим регламентом;

отсутствие документов, обозначенных в [пункте 2.6](#P169) настоящего регламента.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием для предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 2.9 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па)

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

(п. 2.11.1 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 17.02.2014 N 445-па)

2.11.2. Продолжительность приема заявителя работником муниципального образовательного учреждения, осуществляющим прием документов, - не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение одного дня.

2.12.2. Устное обращение граждан о предоставлении муниципальной услуги оформляется в порядке регистрации устных обращений граждан, при этом информация предоставляется заявителю в течение 15 минут.

2.12.3. Заявление заявителя, отправленное по почте, регистрируется специалистом в день получения почтовой корреспонденции.

2.12.4. Заявление заявителя, направленное в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы Портал образовательных услуг (https://portal.prim-edu.ru) или портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - в электронном виде), а также поступившее в муниципальное образовательное учреждение при личном обращении регистрируется в журнале обращений граждан в день его получения.

(в ред. Постановлений администрации Артемовского городского округа от 27.12.2018 N 1086-па, от 23.01.2020 N 122-па)

2.12.5. Исключен. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 27.12.2018 N 1086-па.

2.12.6. Процедура подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по защищенному протоколу через сеть Интернет в соответствии с выбранной автоматизированной информационной системой:

а) регистрация в выбранной автоматизированной информационной системе;

б) заполнение бланка заявления;

в) уведомление о принятии в работу заявления в личный кабинет выбранной автоматизированной информационной системы либо на указанный при регистрации адрес электронной почты;

г) информирование о зачислении через размещение приказов на информационном стенде муниципального учреждения, либо почтовой связью, либо по электронной почте.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Требования к помещениям:

Вход в здание муниципальной образовательной организации оборудуется вывеской с полным наименованием организации. Информация о режиме работы муниципальной образовательной организации и номера телефонов для справок располагаются на видном месте у входа в муниципальную образовательную организацию.

Двери кабинетов муниципальной образовательной организации оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего прием граждан, режима работы.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

возможность оформления заявителем письменного обращения;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусом с поручнями и (или) должны иметь кнопку для вызова специалиста муниципальной образовательной организации, осуществляющего сопровождение инвалида по помещению к месту оказания муниципальной услуги и к выходу из помещения.

Специалист, сопровождающий инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляет вызов специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги, для принятия заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и (или) информирования о муниципальной услуге.

2.13.2. Требования к залу ожидания

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов располагаются на 1-м этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Зал ожидания и места для заполнения запросов должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудуются мебелью с учетом возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

Места ожидания оборудуются стульями или скамейками.

2.13.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу ([приложение 1](#P441) к настоящему регламенту);

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

Текст материалов, размещаемый на информационных стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены, стенды доступны для ознакомления заявителя с информацией.

На информационных стендах для инвалидов по зрению информация о перечне муниципальных услуг и о вызове специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля".

2.13.4. Местонахождение зала ожидания, информационных стендов, мест для заполнения запросов для инвалидов в администрации Артемовского городского округа: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 (вход со стороны ул. Кирова в пятиэтажное здание), 1 этаж, холл, кабинет N 123.

(п. 2.13 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па)

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг

2.14.1. Показатели доступности:

удобный для заявителей режим работы администрации Артемовского городского округа, муниципальных образовательных учреждений;

доступное территориальное расположение места предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показатели качества:

требования к уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: профессиональная компетентность, владение информационно-коммуникационными технологиями, культура общения с заявителями, оперативность осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;

соблюдение требований к информационному обеспечению, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге;

отсутствие объективных жалоб на работу специалистов управления образования, работников муниципальных образовательных учреждений, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

отсутствие нарушений по соблюдению сроков исполнения муниципальной услуги;

доля заявителей от общего числа заявителей, обратившихся за муниципальной услугой, удовлетворенных результатом полученной муниципальной услуги, - не менее 70% от общего числа заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных порядком и полнотой информирования о предоставлении муниципальной услуги, организационно-техническими условиями получения муниципальной услуги, - не менее 70% от общего числа заявителей.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка на свободные места в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

2) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

3) дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

4) дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

5) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

6) дети участников специальной военной операции (постановление Правительства Приморского края от 20.10.2022 N 713-пп "О мерах поддержки семей участников специальной военной операции, а также лиц, призванных на военную службу по мобилизации").

(пп. 6 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па)

(п. 2.15 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па)

2.16. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка на свободные места в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования:

1) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей");

2) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

3) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

4) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

5) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

6) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

7) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

8) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

10) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в [частях 4](#P284) - [9](#P289) настоящего подпункта;

11) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

12) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

13) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

14) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

15) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

16) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в [частях 11](#P291) - [15](#P295) настоящего подпункта.

(п. 2.16 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па)

2.16.1. Местами в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, обеспечиваются в обязательном порядке дети медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал) медицинских организаций (поликлиники, поликлинические отделения, участковые больницы, врачебные амбулатории, отделения (офисы) общей врачебной (семейной) практики, фельдшерско-акушерские пункты, фельдшерские пункты), оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медицинскую помощь (станции (отделения) скорой медицинской помощи), трудоустроенных на должности медицинских работников, предусмотренные номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников.

(пп. 2.16.1 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 17.12.2020 N 2883-па)

2.17. При приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение на свободные места граждан, первоочередным правом обладают:

1) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в [частях 1](#P301) - [5](#P305) настоящего подпункта;

7) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

8) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

9) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

10) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

11) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

12) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

13) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

14) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

15) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные в [частях 9](#P309) - [14](#P314) настоящего подпункта.

(п. 2.17 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па)

2.17.1. Местами в муниципальных общеобразовательных организациях обеспечиваются в обязательном порядке дети медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал) медицинских организаций (поликлиники, поликлинические отделения, участковые больницы, врачебные амбулатории, отделения (офисы) общей врачебной (семейной) практики, фельдшерско-акушерские пункты, фельдшерские пункты), оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медицинскую помощь (станции (отделения) скорой медицинской помощи), трудоустроенных на должности медицинских работников, предусмотренные номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников.

Абзацы второй - пятый исключены. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па.

(пп. 2.17.1 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 17.12.2020 N 2883-па)

2.17.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".

(пп. 2.17.2 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па)

2.18. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение), с учетом предоставления преимущественного права, заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

(п. 2.18 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 03.03.2023 N 127-па)

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19.1. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через автоматизированную информационную систему Портал образовательных услуг (https://portal.prim-edu.ru) путем заполнения специальной интерактивной формы.

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2020 N 122-па)

2.19.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с прикреплением сканированных документов, указанных в [пункте 2.6](#P169) настоящего административного регламента, обеспечивается автоматизированной информационной системой Портал образовательных услуг (https://portal.prim-edu.ru).

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2020 N 122-па)

2.19.3. Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера.

2.19.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги возможно согласно форме, указанной в заявлении.

(п. 2.19 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.12.2016 N 1124-па)

2.20. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги заявителю, отсутствует.

(пп. 2.20 введен Постановлением администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па)

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий)

в электронной форме

(в ред. Постановления администрации

Артемовского городского округа

от 27.12.2018 N 1086-па)

3.1. [Блок-схема](#P725) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по зачислению граждан в муниципальные образовательные учреждения приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о зачислении граждан в муниципальные образовательные учреждения;

рассмотрение заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P169) настоящего административного регламента;

подготовка руководителем муниципального образовательного учреждения приказа о зачислении;

ознакомление заявителя с приказом.

3.2. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения

3.2.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является направление заявителем указанных в [пункте 2.6](#P169) настоящего административного регламента документов в муниципальное образовательное учреждение.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс муниципального общеобразовательного учреждения для граждан, указанных в [п. 2.17](#P300), [2.17.1](#P317), [2.18](#P325), а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Дата приема заявлений в первый класс устанавливается муниципальным общеобразовательным учреждением.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Муниципальные общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в [п. п. 2.17](#P300), [2.17.1](#P317), [2.18](#P325) постановления, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

(пп. 3.2.1 в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

3.2.2. Регистрация заявлений осуществляется в муниципальных образовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, сведения о которых представлены в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.2.3. Ответственное лицо, регистрирующее заявление, проверяет полномочия заявителя либо уполномоченного им в законном порядке лица.

3.2.4. После регистрации заявления, поступившего в муниципальное образовательное учреждение в ходе личного приема, заявителю либо уполномоченному им в законном порядке лицу выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов.

3.2.5. Расписка заверяется подписью должностного лица муниципального образовательного учреждения, ответственного за прием и регистрацию документов, и печатью муниципального образовательного учреждения.

3.2.6. Особенности регистрации заявлений, поступивших посредством автоматизированной информационной системы в электронном виде

Заявления граждан, поступившие посредством автоматизированной информационной системы в электронном виде, распечатываются должностным лицом муниципального образовательного учреждения, ответственным за прием документов в электронном виде.

Время начала работы должностного лица муниципального образовательного учреждения, ответственного за прием документов в электронном виде, с документами, поступившими в муниципальное образовательное учреждение посредством автоматизированной информационной системы в электронном виде, - не позднее 9 часов по местному времени.

Время, отводимое на работу должностного лица муниципального образовательного учреждения, ответственного за прием документов в электронном виде, с документами одного заявителя, поступившими в муниципальное образовательное учреждение посредством автоматизированной информационной системы в электронном виде, - не более 10 минут.

После принятия и обработки документов, поступивших в муниципальное образовательное учреждение посредством автоматизированной информационной системы в электронном виде, должностное лицо муниципального образовательного учреждения, ответственное за прием документов в электронном виде, распечатывает данные документы согласно времени их поступления в муниципальное образовательное учреждение и передает их на регистрацию должностному лицу муниципального образовательного учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявлений в журнале обращений граждан.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений в журнале обращений граждан, регистрирует заявления граждан, поступившие в муниципальное образовательное учреждение посредством автоматизированной информационной системы в электронном виде, в журнале регистрации обращений граждан согласно общей очередности поступления всех заявлений граждан.

3.2.7. Время начала работы должностного лица муниципального образовательного учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявлений, - не позднее 9 часов по местному времени.

3.2.8. Все заявления, принятые и зарегистрированные ответственным лицом муниципального образовательного учреждения в журнале регистрации обращений граждан, поступают в этот же день на рассмотрение руководителю муниципального образовательного учреждения.

3.2.9. После рассмотрения и проверки подлинности документов, представленных заявителем:

руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения - заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка готовит приказ о зачислении ребенка в учреждение;

руководитель муниципального общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и предоставленных документов, за исключением случая, предусмотренного [абзацами вторым](#P129) и [третьим п. 2.4](#P131) постановления, а руководитель учреждения дополнительного образования - в течение 7 рабочих дней готовит приказ о зачислении ребенка в учреждение.

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 30.12.2020 N 2994-па)

3.2.10. Приказы о зачислении в муниципальное дошкольное учреждение размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после их издания.

Приказы размещаются на информационном сайте, сайте общеобразовательного учреждения в день их издания.

3.2.11. Приказы о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение и учреждение дополнительного образования размещаются на информационном стенде, официальном сайте в день их издания.

3.2.12. Отказ о зачислении в муниципальное образовательное учреждение оформляется в письменном виде после рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.6](#P169) настоящего регламента, с обоснованием причин, подписывается руководителем муниципального образовательного учреждения и направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении.

4. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением руководителями образовательных учреждений, организующими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления образования администрации Артемовского городского округа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

а) в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 N 721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа";

б) в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

(в ред. Постановления администрации

Артемовского городского округа

от 02.12.2022 N 835-па)

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

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном действующим законодательством;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом N 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Приложения к настоящему административному регламенту

Исключен. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па.

Приложение 1

к административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Зачисление в муниципальную

образовательную организацию"

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ,

КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Исключена. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па.

Приложение 2

к Административному регламенту

"Зачисление в муниципальную

образовательную организацию"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 01.06.2016 N 441-па, от 01.12.2016 N 1124-па) |  |

Форма заявления

 В муниципальное

 образовательное учреждение

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей(его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу зачислить моего ребенка (меня [<\*>](#P502)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия имя отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребенка)

в \_\_\_\_\_\_ класс в порядке перевода. [<\*\*>](#P504)

Окончил \_\_\_\_\_\_\_\_ классов.

Ранее обучался: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование образовательной организации,

 ее местонахождение или территориальная принадлежность)

Изучал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ язык [<\*\*\*>](#P506).

 К заявлению прилагаются следующие документы (перечислить):

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 --------------------------------

 <\*> - при поступлении в 10 или 11 класс несовершеннолетний заполняет

заявление собственноручно.

 <\*\*> - слова "в порядке перевода" указываются в заявлении при переходе

обучающегося из одной образовательной организации в другую.

 <\*\*\*> - при зачислении в 1 класс не заполняется.

 Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. мамы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, со свидетельством об аккредитации, с образовательной

программой образовательной организации и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю

согласие администрации муниципального образовательного учреждения на

обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (сына, дочери,

опекаемого, приемного ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в том числе с использованием портала государственных

и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть

Интернет.

 Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных

отношений.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 Информацию о зачислении ребенка в учреждение просьба предоставить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | на электронный адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | почтовым отправлением, на адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | выдать на руки заявителю |

Приложение 3

к Административному регламенту

"Зачисление в муниципальную

образовательную организацию"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 01.06.2016 N 441-па, от 01.12.2016 N 1124-па) |  |

Форма заявления

 В муниципальное

 образовательное учреждение

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей(его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребенка)

в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную

программу дошкольного образования.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. мамы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, со свидетельством об аккредитации, с образовательной

программой образовательной организации и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю

согласие администрации муниципального образовательного учреждения на

обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (сына, дочери,

опекаемого, приемного ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в том числе с использованием портала государственных

и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть

Интернет.

 Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных

отношений.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 Информацию о зачислении ребенка в учреждение просьба предоставить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | на электронный адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | почтовым отправлением, на адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | выдать на руки заявителю |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Зачисление в муниципальную

образовательную организацию"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииАртемовского городского округаот 23.01.2015 N 186-па, от 09.12.2015 N 2621-па,от 01.12.2016 N 1124-па) |  |

Форма

заявления

 В образовательное учреждение

 дополнительного образования

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проживающей(его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения.

 (Ф.И.О. ребенка) (число, месяц, год)

в образовательное учреждение с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата зачисления)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку персональных данных, представленных в настоящем

заявлении.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Дата Подпись Ф.И.О.

Примечание: заявление заполняется в учреждении.

Информацию о зачислении ребенка в учреждение просьба предоставить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | на электронный адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | почтовым отправлением, на адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | выдать на руки заявителю |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Зачисление в муниципальную

образовательную организацию"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ В

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ" МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Исключена. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па.

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Зачисление в муниципальную

образовательную организацию"

СВЕДЕНИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ОРГАНЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ,

ОКАЗЫВАЮЩЕМ СОДЕЙСТВИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Исключены. - Постановление администрации Артемовского городского округа от 02.12.2022 N 835-па.