Приложение

к Приказу

от 04 июля 2022 года № \_55\_

Административный регламент

# предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Иркутского районного муниципального образования муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Иркутского районного муниципального образования в Муниципальном образовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования «Баруйской начальной общеобразовательной школе»

# I. Общие положения

**1.ПредметрегулированияАдминистративногорегламента**

* 1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальныеобразовательныеорганизациисубъектовРоссийскойФедерации,реализующиепрограммы общего образования на территории Иркутского районного муниципального образования в муниципальном образовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования «Баруйская начальная общеобразовательная школа» именуемая в дальнейшем – МОУ ИРМО «Баруйская НОШ» », (далее – Административный регламент,Услуга),разработанвцеляхповышениякачестваидоступностипредоставленияУслуги,определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формыконтролязапредоставлениемУслуги,досудебный(внесудебный)порядокобжалованиярешенийидействий(бездействий)образовательныхорганизацийиихдолжностныхлицприосуществленииполномочий по ее предоставлению.
	2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между МОУ ИРМО «Баруйская НОШ», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования(далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицамибезгражданствалибоихуполномоченнымипредставителями,обратившимисявОрганизациюсзаявлениемопредоставленииУслуги(далее–заявление),поприемузаявленийозачислениивмуниципальныеобразовательныеорганизации,реализующиепрограммыобщегообразования.

# 2.Кругзаявителей

2.1.Лицами,имеющимиправонаполучениеУслуги,являютсягражданеРоссийскойФедерации,иностранныеграждане,лицабезгражданствалибоихуполномоченныепредставители,обратившиесяв Организацию с заявлением о предоставлении Услуги(далее–заявитель).

* 1. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:
		1. Родители(законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44ЗаконаРоссийскойФедерацииот17января1992г.№2202-1«ОпрокуратуреРоссийскойФедерации»,пунктом3статьи19ЗаконаРоссийскойФедерацииот26июня1992г.№313«О статусесудейвРоссийскойФедерации»,частью25статьи35Федеральногозаконаот28декабря2010г.№403-ФЗ«О Следственном комитете Российской Федерации».
		2. Родители(законныепредставители),детикоторыхзарегистрированыорганамирегистрационногоучетапоместужительстваилипребываниянатерриторииИркутского районного муниципального образования» - (д. Баруй),имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце второмчасти6статьи19Федеральногозаконаот27мая1998г.№76-ФЗ«Остатусевоеннослужащих»,частью6статьи46Федеральногозаконаот7февраля2011г.№3-ФЗ«Ополиции»,детямсотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указаннымвчасти14статьи3Федеральногозаконаот30декабря2012г.№283-ФЗ«Осоциальныхгарантияхсотрудникамнекоторыхфедеральныхоргановисполнительнойвластиивнесенииизмененийвзаконодательныеакты Российской Федерации».
		3. Родители(законныепредставители),детикоторыхимеютпреимущественноеправона получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86,Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(далее–Закон об образовании).
		4. Родители(законныепредставители),детикоторыхзарегистрированыорганамирегистрационногоучетапоместужительстваилипребываниянатерритории Иркутского районного муниципального образования»(д. Баруй),и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.
		5. Родители(законныепредставители),детикоторыхнепроживаютнатерритории,закрепленнойзаОрганизацией.
		6. Совершеннолетниелица,неполучившиеначальногообщего,основногообщегои(или)среднегообщегообразованияиимеющиеправонаполучениеобразованиясоответствующегоуровня,зарегистрированныеорганамирегистрационногоучетапоместужительстваилипребываниянатерриторииИркутского районного муниципального образования» (д. Баруй),и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.
		7. Совершеннолетниелица,неполучившиеначальногообщего,основногообщегои(или)среднегообщегообразованияиимеющиеправонаполучениеобразованиясоответствующегоуровня,зарегистрированныеорганамирегистрационногоучетапоместужительстваилипребываниянатерриторииИркутского районного муниципального образования» (д. Баруй ), и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

# Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1.К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;переченьдокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги;образцыоформлениядокументов,необходимыхдляполученияУслуги;перечень основанийдляотказавприемедокументов,атакжепереченьоснованийдляотказавпредоставленииУслуги;срокпредоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

3.2.ИнформацияповопросампредоставленияУслугиразмещаетсянаофициальныхсайтахуполномоченного органа <http://eduraion.irk.ru/>и Организации <http://schoolbaryi.irk.city/cms/auth/>, на информационных стендах Организации.

* 1. Организацияразмещаетнаофициальномсайтевинформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет», информационном стенде:
		1. Распорядительный акт - Постановление администрации Иркутского районного муниципального образования о закреплении образовательных организацийзаконкретнымитерриториями*)*,издаваемыйнепозднее15мартатекущегогода,втечение10календарных дней с момента издания;
		2. Информациюоколичествемествпервыхклассахнепозднее10календарныхднейсмомента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организацийзаконкретными территориями (п. 3.3.1);
		3. Информациюоналичиисвободныхмествпервыхклассахдляприемадетей,непроживающихназакрепленной территории,непозднее5 июля текущего года;
		4. Образец заявления о приеме на обучениев Организацию;
		5. Адрес места нахождения Организации- Иркутская область, Иркутский район, д.Баруй, ул. Маяковского, 26а.

график работы: Школа открыта для доступа в течение 5 дней в неделю с понедельника по пятницу, выходными днями является суббота и воскресенье.

телефон: отсутствует

адрес официального сайта: <http://schoolbaryi.irk.city/cms/auth>

адрес электронной почты Организации: barui2008@mail.ru

адрес электронной почты Уполномоченного органа- http://eduraion.irk.ru/

* 1. На Порталах и официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации,вцеляхинформированиязаявителейповопросампредоставленияУслуги размещаетсяследующаяинформация:
		1. Исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимыхдля предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также переченьдокументов,которыезаявительвправепредставитьпо своемуусмотрению;
		2. Переченьгрупплиц,имеющихправонаполучениеУслуги;
		3. СрокпредоставленияУслуги;
		4. Результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегосярезультатомпредоставления Услуги;
		5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимыхдля предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставленииУслуги;
		6. Информацияоправенадосудебное(внесудебное)обжалованиедействий(бездействия)ирешений,принятых(осуществляемых)входепредоставленияУслуги;
		7. Формызаявлений,используемыеприпредоставленииУслуги.
	2. Наофициальномсайтеуполномоченногоорганагосударственной(муниципальной)властии Организации дополнительноразмещаются:
		1. ПолноенаименованиеипочтовыйадресОрганизации,Уполномоченногооргана;
		2. Режим работы Организации, график работы работников Организации, график личногоприемазаявителей;
		3. Выдержкиизнормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующиедеятельностьОрганизациипо предоставлениюУслуги;
		4. УставОрганизации,лицензиянаосуществлениеобразовательнойдеятельности,со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другиедокументы,регламентирующиеосуществлениеобразовательнойдеятельности,праваиобязанностиобучающихся;
		5. ПорядокиспособыпредварительнойзаписиповопросампредоставленияУслуги,наполучениеУслуги;
		6. ТекстАдминистративногорегламентасприложениями;
		7. КраткоеописаниепорядкапредоставленияУслуги;
		8. Информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставленияУслуги,в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации,атакжесправочно-информационныематериалы,содержащиесведенияопорядкеиспособахпроведенияоценки.
	3. ПриинформированииопорядкепредоставленияУслугипотелефонуработникОрганизации,приняввызовпотелефону,представляется:называетфамилию,имя,отчество(при наличии), должность, наименованиеОрганизации.

3.6.1.РаботникОрганизацииобязансообщитьзаявителюграфикработы,точныепочтовыйифактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительнойзаписидляприемаповопросупредоставленияУслуги,требованиякписьменномуобращению.

3.6.2. Информированиепо телефону о порядке предоставления Услуги осуществляетсявсоответствии срежимоми графикомработы Организации.

3.6.3. При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонокпереадресовывается(переводится)надругогоработникаОрганизациилибообратившемусясообщаетсяномертелефона,по которомуможнополучить необходимуюинформацию.

3.6.4. Приустномобращениизаявителя(личноилипотелефону)работникОрганизации,осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируетобратившегосяпо интересующимвопросам.

3.6.5. Еслиподготовкаответатребуетпродолжительноговремени,работникОрганизациипредлагаетзаявителюодинизследующихвариантовдальнейшихдействий: изложить обращение в письменной форме;назначитьдругоевремядляконсультаций.

3.6.6. РаботникОрганизацииневправеосуществлятьинформирование,выходящеезарамкистандартныхпроцедуриусловийпредоставленияУслуги,ивлияющеепрямоиликосвеннонапринимаемоерешение.

3.6.7. Продолжительностьинформированияпотелефонунедолжнапревышать10минут.

* 1. Приответахнаустные обращения, в том числе на телефонные звонки,повопросамопорядкепредоставленияУслугиработникомОрганизации,обратившемусясообщаетсяследующаяинформация:
		1. Перечнелиц,имеющихправонаполучениеУслуги;
		2. Онормативныхправовыхактах,регулирующихвопросыпредоставленияУслуги(наименование,датаиномер принятия нормативногоправового акта);
		3. Оперечнедокументов,необходимых дляполученияУслуги;
		4. ОсрокахпредоставленияУслуги;
		5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставленияУслуги;
		6. Об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказавпредоставлении Услуги;
		7. О месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах,официальных сайтах Уполномоченного органа и Организации.
	2. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставленияУслугииразмещаетихв помещенияхОрганизации,предназначенныхдля приемазаявителей,атакжеиныхорганизацияхвсехформсобственностипосогласованиюсуказаннымиорганизациямииобеспечивает ихсвоевременнуюактуализацию.
	3. ДоступкинформацииосрокахипорядкепредоставленияУслугиосуществляетсябез выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программногообеспечения,установкакоторогонатехническиесредствазаявителятребуетзаключениялицензионногоилииногосоглашениясправообладателемпрограммногообеспечения,предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя,илипредоставлениеимперсональныхданных.
	4. КонсультированиеповопросампредоставленияУслуги,услуг,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставленияУслуги,информированиеоходепредоставления указанныхуслугработникамиОрганизацииосуществляетсябесплатно.
	5. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатахпредоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинетенаПортале,а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично,потелефону, посредствомэлектронной почты.
	6. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требоватьот заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимыхдляполучения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органыи организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являютсянеобходимымии обязательнымидляпредоставления Услуги.

# СтандартпредоставленияУслуги

1. **НаименованиеУслуги**

4.1.Услуга«Приемзаявленийозачислениивмуниципальную образовательную организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общегообразованиянатерритории Иркутского районного муниципального образования в МОУ ИРМО «Баруйская НОШ».

# Наименованиеорганизаций,предоставляющихУслугу

* 1. Услугапредоставляется МОУ ИРМО «Баруйская НОШ»,подведомственной Управлению образованию администрации Иркутского районного муниципального образования (далее–Уполномоченный орган).

# ОписаниерезультатапредоставленияУслуги

* 1. РезультатомпредоставленияУслугиявляется:
		1. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего,основногообщегоисреднегообщегообразования;мотивированныйотказв приеме заявленияо зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднегообщегообразования.

Решениео приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 1кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

Решениеоботказевприемезаявленияоформляетсяпоформе,согласноПриложению№2кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

* + 1. Распорядительныйактоприеменаобучениеилимотивированныйотказвприемена обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднегообщегообразования:

Решениеоприеменаобучениевобщеобразовательную организацию оформляетсяпоформе,согласно Приложению№3кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

Решение оботказевпредоставленииУслугиоформляетсяпоформе,согласноПриложению№4кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

* 1. Организациявтечениетрехрабочихднейсодняизданияраспорядительногоактаоприеменаобучениенаправляет заявителю одиниз результатов.

# СрокипорядокрегистрациизаявленияопредоставленииУслуги

* 1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращениязаявителя. При подаче заявления через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www>. gosuslugi.ru/) (далее- Портал) временем подачи заявления являетсявремярегистрации заявления наПортале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляетсяОрганизацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок неболее1рабочегодня.ЗаявлениеопредоставленииУслуги,поступившеепослеокончаниярабочегодняОрганизациилибовнерабочийдень,регистрируетсявОрганизациивпервыйрабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в однуобразовательнуюорганизацию, оформляютсязаявления накаждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подачезаявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельныезаявления.

* 1. ЗаявлениеопредоставлениеУслугиприочномобращениивОрганизациюрегистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работыОрганизации с понедельника по пятницу (выходные дни – суббота и воскресенье) с 08.00 до 17.00.
	2. ЗаявлениеопредоставленииУслугичерезоператоровпочтовойсвязиобщегопользованиязаказнымписьмомсуведомлениемовручениирегистрируетсяОрганизациейвжурналерегистрации заявленийпри поступлениизаявлениявОрганизацию.

ЗаявлениеопредоставленииУслуги,направленноепосредствомэлектроннойпочты(e-mail),регистрируетсяОрганизациейвжурналерегистрациизаявленийприпоступлениизаявлениявОрганизацию.

* 1. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений,заказныеписьмаиe-mailхранятсяворганизацииирегистрируютсявжурналерегистрациизаявленийсо дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журналерегистрациизаявлений.

* 1. ПослерегистрациизаявленияопредоставленииУслугииперечнядокументов,представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляетсянаэлектроннуюпочту)уведомление,котороеоформляетсявсоответствиисПриложением№1к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работникаОрганизации,ответственногозаприемзаявленийоприеменаобучение.

# СрокпредоставленияУслуги

* 1. ПериодприемаирегистрациизаявленийопредоставленииУслугиустановленнормативнымиправовымиактами,указаннымивпункте9.1настоящегоАдминистративногорегламента:
		1. Длязаявителей,указанныхвподпунктах2.2.1-2.2.4пункта2.2настоящегоАдминистративного регламента, – с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого)июнятекущего годаприприемезаявленияо зачислениив1 (Первый)класс;
		2. Длязаявителей,указанныхвподпункте2.2.5пункта2.2настоящегоАдминистративного регламента,–с 6(Шестого) июля до моментазаполнения свободных мест,но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый)класс;
		3. Приемзаявленийозачислениивпервые-одиннадцатыеклассынатекущийучебный годосуществляетсявтечениевсегоучебного года.
	2. СрокпредоставленияУслуги:
		1. По приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершенияприемазаявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенкавобразовательнуюорганизациювчастиприемадетейзаявителей,указанныхподпунктах2.2.1-2.2.5пункта2.2настоящегоАдминистративногорегламента;

8.2.2. По приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершенияприемазаявленийиизданияраспорядительногоактаоприеменаобучениепоступающегов образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 2.2.6, 2.2.7пункта2.2 настоящегоАдминистративногорегламента;

# Нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениеУслуги

* 1. Переченьнормативныхправовых актов, регулирующих предоставление Услуги(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указанвПриложении №5 кнастоящемурегламенту.

# Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых

**дляпредоставленияУслуги,подлежащихпредоставлениюзаявителем**

* 1. Переченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениязаявителем:
		1. ЗаявлениеопредоставленииУслугипоформе,приведеннойвПриложении№6кнастоящемуАдминистративномурегламенту;
		2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребенкаилипоступающего;
		3. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родствозаявителя;
		4. Копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и(или)сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучениепообразовательнымпрограммамначальногообщегообразованияребенкавгосударственнуюилимуниципальнуюобразовательнуюорганизацию,вкоторойобучаютсяегополнородныеи неполнородныебрати (или) сестра);
		5. Копиюдокумента,подтверждающегоустановлениеопекиилипопечительства(при необходимости);
		6. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительстваилипоместупребыванияназакрепленнойтерриторииилисправкуоприемедокументовдляоформлениярегистрациипоместужительства(вслучаеприеманаобучениеребенкаилипоступающего,проживающегоназакрепленной территории);
		7. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приеманаобучениепоосновнымобщеобразовательнымпрограммамилипреимущественногоприемана обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования,интегрированнымсдополнительнымиобщеразвивающимипрограммами,имеющимицельюподготовкунесовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе,втом числекгосударственной службероссийскогоказачества;
		8. Копиюзаключенияпсихолого-медико-педагогическойкомиссии(приналичии);
		9. Приприеменаобучениепообразовательнымпрограммамсреднегообщегообразования представляется аттестат об основном общем образовании, выданныйв установленномпорядке.
		10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностраннымгражданиномилилицомбезгражданства,дополнительнопредъявляет(ют)документ,подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка),идокумент,подтверждающийправоребенканапребываниевРоссийской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русскомязыкеили вместесзавереннымв установленномпорядкепереводомнарусскийязык.

* + 1. Родитель(и)(законный(ые)представитель(и)ребенкаилипоступающийимеютправопо своему усмотрению представлять другие документы.
		2. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основаниядляприеманаобучениепо основнымобщеобразовательнымпрограммам.
	1. Припосещенииобщеобразовательнойорганизациии(или)очномвзаимодействиисуполномоченнымидолжностнымилицамиобщеобразовательнойорганизацииродитель(и)(законный(ые)представитель(и)ребенкапредъявляет(ют)оригиналыдокументов,указанныхвподпунктах10.1.2-10.1.6настоящегопункта,апоступающий–оригиналдокумента,удостоверяющеголичность поступающего.
	2. Вслучае,еслидляпредоставленияУслугинеобходимаобработкаперсональныхданных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанноголица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы,подтверждающиеполучение согласия указанного лица или его законного представителяна обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получениесогласия,могут быть представлены втомчислевформеэлектронного документа.

Приподачезаявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласиянаобработкуперсональныхданныхосуществляетсянаинтерактивнойформеУслуги.

10.4. Организациизапрещенотребоватьузаявителя:

* + 1. Представлениядокументовилиинформации,илиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Иркутского районного муниципального образования ,настоящимАдминистративнымрегламентомдля предоставленияУслуги;
		2. Представлениядокументовиинформации,которыенаходятсявраспоряженииОрганизации, государственных органов, органов местного самоуправленияи(или)подведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставленииУслуги,заисключениемдокументов,включенныхвопределенныйчастью6статьи7Федеральногозаконаот27июля2010г.№210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее–Федеральныйзакон№210-ФЗ)переченьдокументов.(ЗаявительвправепредставитьуказанныедокументыиинформациювОрганизациюпособственнойинициативе);
		3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для полученияУслугиисвязанныхсобращениемвиныегосударственныеорганы,органыместногосамоуправления,организации,заисключениемполученияуслугиполучениядокументов

иинформации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанныхвподразделе15 настоящегоАдминистративногорегламента;

* + 1. Представлениядокументовиинформации,отсутствиеи(или)недостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,либовпредоставленииУслуги,заисключениемследующихслучаев:

а)изменениетребованийнормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставленияУслуги,послепервоначальнойподачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначальногоотказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставленииУслугиине включенных в представленный ранее комплект документов, необходимыхдляпредоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информациипосле первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги,либовпредоставленииУслуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочногоили противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,либовпредоставленииУслуги,очемвписьменномвидезаподписьюруководителяОрганизации,предоставляющегоУслугу,припервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,уведомляетсязаявитель,атакжеприносятся извинениязадоставленныенеудобства.

* + 1. Предоставлениянабумажномносителедокументовиинформации,электронныеобразыкоторыхранеебылизаверенывсоответствииспунктом7.2части1статьи16Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметокнатакиедокументылибоихизъятиеявляетсянеобходимымусловиемпредоставленияУслугиииныхслучаев,установленных федеральнымизаконами.
	1. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.Верностьперевода,подлинностьподписипереводчикасвидетельствуютсявпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации о нотариате.

# Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимыхдляпредоставленияУслуги,которыенаходятсявраспоряжениигосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияилиорганизаций

* 1. В целях представления и получения документов и информации для предоставленияУслуги,которыенаходятсявраспоряженииоргановвласти,органовместногосамоуправленияили организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с цельюзапросасведений,подтверждающихгосударственнуюрегистрациюрожденияребенка(детей),всвязисрождениемкоторого(ых)возниклоправонапредоставлениеУслугиилисведенияи (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 обустановлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельстваопеременеимени,илисвидетельстваобусыновлении(удочерении),илидокумента,подтверждающегоустановлениеопекиили попечительства.
	2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти,органамиместногосамоуправленияилиорганизациямипомежведомственномуинформационномузапросудокументовиинформациинеможетявлятьсяоснованиемдляотказавпредоставлении заявителю Услуги.
	3. Работники,указанныхвпункте11.2настоящегоАдминистративногорегламентаорганов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенныеинаходящиесявихраспоряжениидокументилиинформацию,подлежатадминистративной,дисциплинарнойилиинойответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.
	4. Документы,указанныевпункте11.1настоящегоАдминистративногорегламента,могутбытьпредставленызаявителемсамостоятельнопособственнойинициативе.Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителювпредоставлении Услуги.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приемеирегистрациидокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги

* 1. Основаниямидляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,являются:
		1. Обращениезапредоставлениеминойуслуги;
		2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимыхдляпредоставления Услуги;
		3. Документы,необходимые дляпредоставленияУслуги,утратилисилу(документ,удостоверяющийличностьзаявителялибоегопредставителя,документ,удостоверяющийполномочияпредставителязаявителя);
		4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями,указаннымивприложенныхкнемудокументах;
		5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявлениянеподдается прочтению, заявлениезаполненонеполностью;
		6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объемеиспользоватьинформациюисведения,содержащиесявдокументахдляпредоставленияУслуги;
		7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения,недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленнымнастоящимАдминистративнымрегламентом);
		8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителявсоответствии спунктом2 настоящегоАдминистративного регламента;
		9. Несоответствиекатегориизаявителей,указанныхвпункте2.2настоящегоАдминистративногорегламента;
		10. Поступлениезаявления,аналогичноранеезарегистрированномузаявлению,срокпредоставленияУслугипокоторомунеистекнамоментпоступлениятакогозаявления;
		11. Заявлениеподанозапределамипериода,указанноговпункте8.1настоящегоАдминистративногорегламента;
		12. Несоответствиедокументов,указанныхвпункте10.1настоящегоАдминистративногорегламента,поформеилисодержаниютребованиямзаконодательстваРоссийскойФедерации;
		13. ОбращениезаявителявОрганизацию,реализующуюисключительноадаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу,непредусмотренную вОрганизации;
		14. Несоответствиевозрастаребенка,винтересахкоторогодействуетродитель(законныйпредставитель),требованиямдействующегозаконодательства(ребенокнедостигвозраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начальногообщегообразования)при отсутствииразрешения наприемребенкавОрганизацию.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановленияилиотказавпредоставленииУслуги

* 1. ОснованиядляприостановленияпредоставленияУслугиотсутствуют.
	2. ОснованиямидляотказавпредоставленииУслугиявляются:
		1. Несоответствиевозрастаребенка,винтересахкоторогодействуетродитель(законныйпредставитель),требованиямдействующегозаконодательства(ребенокнедостигвозраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начальногообщегообразования)при отсутствииразрешения наприемребенкавОрганизацию;
		2. Отзывзаявленияпоинициативезаявителя;
		3. Отсутствиевгосударственнойилимуниципальнойобразовательнойорганизациисвободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88Законаоб образовании.
	3. ЗаявительвправеотказатьсяотполученияУслугинаоснованииписьменногозаявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящимАдминистративнымрегламентомидействующимзаконодательством,либопосредствомПорталасиспользованиемспециальнойинтерактивнойформы.НаоснованиипоступившегозаявленияоботказеотпредоставленияУслугиуполномоченнымработникомОрганизациипринимаетсярешение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствуетповторномуобращению запредоставлениемУслуги.

# Порядок,размериоснованиявзиманиягосударственнойпошлиныилиинойплатызапредоставление Услуги

* 1. Услугапредоставляетсябесплатно.

# Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательнымидляпредоставленияУслуги,способыихполучения,втомчислевэлектроннойформе, порядок их предоставления,а также порядок, размер и основаниявзиманияплатызапредоставление такихуслуг

* 1. Услуги,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставленияУслуги,отсутствуют.

# Способы подачи заявителем документов,необходимыхдляполученияУслуги

16.1. ОбращениезаявителяпосредствомПортала:

* + 1. Для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронномвидесиспользованиемспециальной интерактивнойформы;
		2. ЗаявительуведомляетсяополученииОрганизациейзаявленияпосредствомнаправленияуведомлениявличныйкабинетобизменениистатусарассмотрении заявлениянаПортале;
		3. Для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формызаявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документоввсрок,установленныйОрганизаций.УведомлениеосрокахпредоставленияоригиналовдокументовнаправляетсяОрганизациейвличныйкабинетзаявителянаПортале.
		4. РешениеопредоставленииУслугипринимаетсяОрганизациейнаоснованиидокументов,поданныхзаявителем,сведений,находящихсявраспоряжениииныхоргановгосударственнойвласти,органовместногосамоуправления,организацийиполученныхОрганизациейпосредствомгосударственныхинформационныхсистем.
	1. ПрипоступлениивОрганизациюотзаявителязаявленияинымиспособамипредоставлениеУслугиосуществляетсявпорядкеисроки,предусмотренныенастоящимАдминистративным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимыедля предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствиистребованиями гражданскогозаконодательстваРоссийскойФедерации.

# СпособыполучениязаявителемрезультатовпредоставленияУслуги

* 1. ЗаявительуведомляетсяоходерассмотрениярезультатапредоставленияУслугиследующимиспособами:
		1. ЧерезличныйкабинетнаПортале;
		2. Поэлектроннойпочте;
		3. Почтовымотправлением;
		4. ЛичноеобращениевОрганизацию.

РезультатпредоставленияУслугинезависимоотпринятогорешениянаправляетсязаявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующегостатусарассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услугив Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронногодокументана бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организацииипечатью Организациии выдается заявителю.

# Максимальныйсрокожиданиявочереди

* 1. Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезаявленияиприполучениирезультатапредоставления Услугинедолженпревышать 15минут.

# Требованиякпомещениям,вкоторыхпредоставляетсяУслуга,

**к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги,информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,необходимых дляпредоставленияУслуги,втомчисле кобеспечению**

# доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных группнаселения

* 1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другиммаломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которыхпредоставляетсяУслуга,ибеспрепятственногоихпередвижениявуказанныхпомещенияхвсоответствиисФедеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 02.11.2018 №800-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2019-2024гг.

# ПоказателидоступностиикачестваУслуги

* 1. ОценкадоступностиикачествапредоставленияУслугидолжнаосуществлятьсяпоследующимпоказателям:
		1. СтепеньинформированностигражданопорядкепредоставленияУслуги(доступностьинформацииобУслуге, возможностьвыбораспособаполученияинформации);
		2. ВозможностьвыборазаявителемформпредоставленияУслуги,втомчислесиспользованиемПорталов;
		3. ОбеспечениебесплатногодоступакПорталамдляподачизаявлений,документов,информации,необходимыхдляполученияУслугивэлектроннойформевлюбомМФЦвпределахтерриторииИркутского районного муниципального образования»повыборузаявителянезависимоотегоместа жительстваилиместапребывания;
		4. ДоступностьобращениязапредоставлениемУслуги,втомчиследляинвалидовидругихмаломобильныхгрупп населения;
		5. Соблюдениеустановленноговремениожиданиявочередиприподачезаявленияиприполучении результатапредоставления Услуги;
		6. Соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административныхпроцедурпри предоставлении Услуги;
		7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей порезультатампредоставленияУслуги;
		8. ВозможностьполученияинформацииоходепредоставленияУслуги,втомчислесиспользованиемПортала;
		9. Количествовзаимодействий заявителясработниками. Организацииприпредоставлении Услуги иихпродолжительность.
	2. Вцеляхпредоставления Услуги,консультацийиинформирования о ходепредоставленияУслугиосуществляетсяприемзаявителейпопредварительнойзаписи.Запись

наприемпроводитсяприличномобращениизаявителяилисиспользованиемсредствтелефоннойсвязи,атакжечерезсетьИнтернет, втомчислечерезофициальныйсайт Организации.

# ТребованиякорганизациипредоставленияУслугивэлектронной

**форме**

* 1. В целяхпредоставленияУслугивэлектроннойформесиспользованиемПорталазаявителемзаполняется электронная формазаявления.
	2. ПрипредоставленииУслугивэлектроннойформемогутосуществляться:
		1. Предоставлениевпорядке,установленномнастоящимАдминистративнымрегламентом,информациизаявителюиобеспечениедоступазаявителяксведениямобУслуге;
		2. Возможность предзаполнения интерактивной формы заявлениянеранеечемза15календарныхднейдоначалапредоставленияуслугивсоответствиисположениями пункта8.1 настоящегоАдминистративного регламента;
		3. ПодачазаявлениянапредоставлениеУслугивОрганизациюсиспользованиемПортала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственнойвластисубъектаРоссийской Федерации;
		4. Направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимостив установленныйОрганизацией срокпредоставитьоригиналыдокументов;
		5. Получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинетнаПортале;
		6. Взаимодействие Организацииииныхорганов, предоставляющихгосударственныеимуниципальныеуслуги,участвующихвпредоставленииУслугииуказанныхвподразделах5и11настоящегоАдминистративногорегламента,посредствоммежведомственногоинформационноговзаимодействия;
		7. ПолучениезаявителемрезультатапредоставленияУслугивличномкабинетенаПортале;
		8. Направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работниковОрганизации,впорядке,установленномразделомVнастоящегоАдминистративногорегламента.
		9. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документыпредставляютсявследующихформатах(приналичиитехническойвозможности):

xml–дляформализованных документов;

doc,docx,odt–длядокументовстекстовымсодержанием,невключающимформулы(заисключениемдокументов, указанных вподпункте«в»настоящегопункта);

xls,xlsx,ods–длядокументов,содержащих расчеты;

pdf,jpg,jpeg–длядокументовстекстовымсодержанием,втомчислевключающихформулыи(или)графическиеизображения(заисключениемдокументов,указанныхвподпункте

«в»настоящегопункта),атакжедокументовсграфическимсодержанием;

* + 1. Допускаетсяформированиеэлектронногодокументапутемсканированиянепосредственносоригиналадокумента(использованиекопийнедопускается),котороеосуществляетсяссохранениемориентацииоригиналадокументавразрешении300-500dpi(масштаб1:1)сиспользованиемследующихрежимов:

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

б)«оттенкисерого»(приналичиивдокументеграфическихизображений,отличныхотцветного графическогоизображения);

в)«цветной»или«режимполнойцветопередачи»(приналичиивдокументецветныхграфическихизображенийлибоцветного текста);

г)ссохранениемвсехаутентичныхпризнаковподлинности,аименно:графическойподписилица, печати, угловогоштампабланка;

д)количествофайловдолжносоответствоватьколичествудокументов,каждыйизкоторыхсодержиттекстовую и (или) графическую информацию.

* + 1. Электронныедокументыдолжныобеспечивать:

- возможностьидентифицироватьдокументиколичестволистоввдокументе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копированиятекста(заисключениемслучаев,когдатекстявляетсячастьюграфическогоизображения);содержатьоглавление,соответствующеесмыслуи содержаниюдокумента;

- длядокументов,содержащихструктурированныепочастям,главам,разделам(подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлениюи(или) к содержащимся втекстерисунками таблицам.

* + 1. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируютсяввидеотдельного электронного документа.
		2. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не долженпревышать10 ГБ.

# Состав, последовательность и сроки выполнения административныхпроцедур(действий),требованиякпорядку ихвыполнения

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административныхпроцедурприпредоставленииУслуги**
	1. Переченьадминистративныхпроцедур:
		1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставленияУслуги;
		2. Формирование и направление межведомственных информационных запросовворганы (организации),участвующиевпредоставлении Услуги;
		3. РассмотрениедокументовипринятиерешенияоподготовкерезультатапредоставленияУслуги;
		4. Принятиерешения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услугииоформлениерезультатапредоставления Услуги;
		5. Выдача(направление)результатапредоставленияУслугизаявителю;
	2. Каждаяадминистративнаяпроцедурасостоитизадминистративныхдействий.Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административнуюпроцедуру,приведены в Приложении№7кнастоящемуАдминистративномурегламенту.
	3. Исправлениедопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителяв Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменениявинформационнуюсистемуивыдаетисправленныйрезультатУслугинарочнозаявителю. ВариантыипорядокпредоставленияУслугиотдельнымкатегориямзаявителей,объединенныхобщимипризнаками,отсутствуютвсвязисотсутствиемтакихкатегорийзаявителей.

22.4. ПереченьадминистративныхпроцедурприподачезаявленияпосредствомПортала:

22.4.1. АвторизациянаПорталесподтвержденнойучетнойзаписью;

22.4.2. ФормированиеинаправлениезаявлениявобразовательнуюорганизациюпосредствомПортала;

ФормированиезаявленияосуществляетсяпосредствомзаполненияинтерактивнойформынаПорталебезнеобходимостидополнительнойподачизаявлениявкакой-либоинойформе.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формызаявления.

Форматно-логическаяпроверкасформированногозаявленияосуществляетсяпослезаполнениязаявителемкаждогоизполейэлектроннойформызаявления.Привыявлениинекорректнозаполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляетсяохарактеревыявленнойошибкиипорядкеееустраненияпосредствоминформационногосообщениянепосредственно вэлектроннойформезаявления.

ПриформированиизаявленияЗаявителюобеспечивается:

- заполнениеполейэлектроннойформызаявлениядоначалавводасведенийзаявителемсиспользованиемсведений,размещенныхвЕСИА,исведений,опубликованныхнаПортале,вчасти, касающейсясведений,отсутствующихвЕСИА;

- возможностьвернутьсяналюбойизэтаповзаполненияэлектроннойформызаявлениябезпотери ранеевведеннойинформации;

- возможностьдоступаЗаявителянаПорталекранееподаннымимзаявлениямвтечениенеменееодногогода,атакжечастичносформированных заявлений –втечениене менее3месяцев.

22.5.1.ПриемирегистрациязаявленияУполномоченныморганом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачизаявлениянаПортале:

- прием заявления и направление Заявителю электронного уведомленияопоступлении заявления;

- регистрациюзаявленияинаправлениезаявителюуведомленияорегистрациизаявления(не зависимо от времени регистрация заявления Уполномоченным органом или Организацией,временемподачизаявленияявляется времярегистрациизаявлениянаПортале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестрарегистрациизаявленийОрганизации.

* + 1. Послерассмотрениязаявлениявличныйкабинетзаявителянаправляетсяодноизследующихуведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями,установленныминастоящимадминистративнымрегламентом;

УведомлениеонеобходимостипредоставленияоригиналовдокументоввОрганизациюс указаниемсрокапредоставления.

22.5.3. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личныйкабинетнаправляетсяинформацияотом,чтодокументынаходятсянапроверкеОрганизацией.

* + 1. Приизданиираспорядительногоактаоприеменаобучениевобразовательныеорганизациивличныйкабинетзаявителянаправляетсяодноизследующихуведомлений:

УведомлениеоприеменаобучениеребенкавОрганизациюсуказаниемреквизитовраспорядительногоакта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящегоАдминистративногорегламента.

* 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставлениягосударственнойуслугипроизводитсявличномкабинетенаПортале,приусловииавторизации.

Заявительимеетвозможностьотслеживатьстатусэлектронногозаявления,атакжеинформациюодальнейшихдействияхвличномкабинетевлюбоевремя.

* 1. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляетсявсоответствиисПравиламиоценкигражданамиэффективностидеятельностируководителейтерриториальныхоргановфедеральныхоргановисполнительнойвласти(ихструктурныхподразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг,атакжеприменениярезультатовуказаннойоценкикакоснованиядляпринятиярешенийо досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностныхобязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерацииот 12 декабря 2012г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителейтерриториальныхоргановфедеральныхоргановисполнительнойвласти(ихструктурныхподразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов(ихрегиональныхотделений)сучетомкачествапредоставлениягосударственныхуслуг,руководителей многофункциональных центров предоставления государственныхи муниципальных услуг с учетом качестваорганизации предоставления государственныхимуниципальныхуслуг,атакжеоприменениирезультатовуказаннойоценкикакоснованиядля принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителямисвоихдолжностныхобязанностей».
	2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действияилибездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органавсоответствиисостатьей11.2Федеральногозакона№210-ФЗивпорядке,установленномпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20ноября2012г.№1198

«Офедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме,обеспечивающейпроцессдосудебного,(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия),совершенныхприпредоставлениигосударственных и муниципальныхуслуг».

# ПорядокиформыконтролязаисполнениемАдминистративного

**регламента**

# Порядок осуществления текущего контроля за соблюдениеми исполнением ответственными работниками Организации положенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,

**устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятиемимирешений**

* 1. ТекущийконтрользасоблюдениемиисполнениемработникамиОрганизациинастоящегоАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюУслуги,атакжепринятияимирешенийосуществляетсявпорядке,установленноморганизационно-распорядительнымактомУполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений правзаявителей,рассмотрения, принятия решенийиподготовку ответовнаобращениязаявителей,содержащихжалобынарешения,действия(бездействие)работниковОрганизации.
	2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услугиявляются:
		1. Независимость;
		2. Тщательность.
	3. Независимостьтекущегоконтролязаключаетсявтом,чтодолжностноелицоУполномоченногооргана,уполномоченноенаегоосуществление,ненаходитсявслужебнойзависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставленииУслуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья,сестры,атакжебратья, сестры,родители, детисупруговисупруги детей)сним.
	4. ДолжностныелицаУполномоченногооргана,осуществляющиетекущийконтрольза предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересовприпредоставлении Услуги.
	5. ТщательностьосуществлениятекущегоконтролязапредоставлениемУслугисостоитвисполненииуполномоченнымиработникамиОрганизацииобязанностей,предусмотренныхнастоящимподразделом.

Сотрудники Организации, участвующих в предоставлении услуги,несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положенийнастоящегоАдминистративного регламента.

* 1. Текущийконтрольсоблюденияпоследовательностидействийпопредоставлениюуслугиосуществляет руководительобщеобразовательной организации.
	2. Общеобразовательнаяорганизацияустанавливаетпериодичностьосуществлениятекущегоконтроляи определяетдолжностноелицо,осуществляющеетекущийконтроль.
	3. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.Проверкимогут бытьплановымии внеплановыми.

Внеплановыепроверки проводятся в случае поступления обращений заявителейсжалобами нанарушениеихправи законныхинтересов.

# Порядокипериодичностьосуществленияплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачества предоставленияУслуги

* 1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полнотыикачествапредоставленияУслугиустанавливаетсяорганизационно-распорядительнымактомУполномоченногооргана, ответственногозапредоставлениеУслуги.
	2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательстваРоссийскойФедерации,включаяположениянастоящегоАдминистративногорегламента,устанавливающихтребованиякпредоставлениюУслуги,втомчислепожалобамнарешенияи(или)действия(бездействие)работников Организации,должностныхлицУполномоченногооргана,принимаютсямерыпоустранению такихнарушений.

# Ответственность работников Организации,зарешенияидействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые)имивходепредоставленияУслуги

* 1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги,атакжезасоблюдениепорядкапредоставленияУслуги,являетсяруководительОрганизации,непосредственнопредоставляющий Услугу.
	2. Порезультатампроведенныхмониторингаипровероквслучаевыявлениянеправомерныхрешений, действий (бездействия) работников Организации, ответственныхзапредоставлениеУслуги,ифактовнарушенияправизаконныхинтересовзаявителей,работникиОрганизации несутответственностьвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииизаконодательством Иркутской области.

# Положения, характеризующие требования к порядку и формамконтролязапредоставлениемУслуги,втомчислесостороныграждан,

**ихобъединенийиорганизаций**

* 1. КонтрользапредоставлениемУслугиосуществляетсявпорядкеиформах,предусмотренных подразделами24и25настоящегоАдминистративногорегламента.
	2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контролязапредоставлениемУслугисцельюсоблюденияпорядкаеепредоставленияимеютправонаправлятьв Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования жалобынанарушениеработникамиОрганизации,МФЦпорядкапредоставления Услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока,установленногоАдминистративнымрегламентом.
	3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроляза предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядкапредоставленияУслуги,атакжежалобыизаявлениянадействия(бездействие)работниковОрганизации ипринятыеимирешения,связанныеспредоставлениемУслуги.
	4. Контрольза предоставлением Услуги, в том числе со стороны гражданиихобъединенийиорганизаций,осуществляетсяпосредствомоткрытостидеятельностиОрганизации при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достовернойинформацииопорядкепредоставленияУслугиивозможностидосудебногорассмотренияобращений(жалоб)впроцессеполучения Услуги.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия)Организации,предоставляющейУслугу,МФЦ,атакжеихработников

# Информациядлязаинтересованныхлицобихправе

**надосудебное(внесудебное)обжалованиедействий(бездействия)**

# и(или)решений,принятых(осуществленных)входепредоставленияУслуги

* 1. Заявительимеетправонадосудебное(внесудебное)обжалованиедействий(бездействия)и(или)решений,принятых(осуществленных)входепредоставленияУслуги,Организацией,работникамиОрганизации (далее–жалоба).
	2. Вслучае,еслижалобаподаетсяпредставителем,дополнительнопредоставляетсядокумент,подтверждающийполномочияпредставителядействоватьотименизаявителя.
	3. Заявительможетобратитьсясжалобой,втомчислевследующихслучаях:
		1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексногозапроса,указанного встатье15.1Федерального закона№210-ФЗ;
		2. НарушениесрокапредоставленияУслуги;
		3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренозаконодательствомРоссийскойФедерациидля предоставления Услуги;
		4. Отказвприемедокументов,представлениекоторыхпредусмотренозаконодательствомРоссийскойФедерациидляпредоставленияУслуги,узаявителя;
		5. ОтказвпредоставленииУслуги,еслиоснованияотказанепредусмотренызаконодательствомРоссийской Федерации;
		6. Требование сзаявителяприпредоставленииУслугиплаты,не предусмотреннойзаконодательствомРоссийской Федерации;
		7. ОтказОрганизации,работникаОрганизациивисправлениидопущенныхопечатоки ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срокавнесениятакихисправлений;
		8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставленияУслуги;
		9. Приостановление предоставления Услуги, если основания приостановлениянепредусмотренызаконодательствомРоссийской Федерации;
		10. Требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации,отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приемедокументов,необходимыхдля предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги,заисключениемслучаев,указанныхвподпункте10.4.4пункта10.8настоящегоАдминистративногорегламента.
	4. Жалобадолжнасодержать:
		1. НаименованиеОрганизации,указаниенаработникаОрганизации,указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которыхобжалуются;
		2. Фамилию,имя,отчество(приналичии),сведенияоместе жительствазаявителя–физическоголица,атакженомер(номера)контактноготелефона,адрес(адреса)электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответзаявителю;
		3. Сведенияобобжалуемыхрешенияхидействиях(бездействии)Организации,работникаОрганизации;
		4. Доводы,наоснованиикоторыхзаявительнесогласенсрешениемидействием(бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могутбытьпредставленыдокументы(приналичии),подтверждающиедоводызаявителя,либоихкопии.
	5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личномприемезаявителя,по почтелибовэлектронной форме.

Вслучаеподачижалобыприличномприемезаявительпредставляетдокумент,удостоверяющийеголичностьвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящегоАдминистративногорегламента,могутбытьпредставленывформеэлектронныхдокументов,подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность,нетребуется.

* 1. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: Официального сайта министерства образования Иркутской области (<https://irkobl.ru/>),официальногосайтаУполномоченногооргана <http://eduraion.irk.ru/>,Организации - http://schoolbyrgaz.irk.city/ в сети Интернет;Портала - (https://www. gosuslugi.ru/);
	2. ВОрганизации,Уполномоченном органеопределяютсяуполномоченныедолжностныелицаи(или) работники,которыеобеспечивают:
		1. Приемирегистрациюжалоб;
		2. Направление жалобвуполномоченныена ихрассмотрениеструктурноеподразделениеУполномоченногооргана(далее – Подразделение),Организацию,всоответствииспунктами29.1и29.4настоящегоАдминистративногорегламента;
		3. РассмотрениежалобвсоответствиистребованиямизаконодательстваРоссийскойФедерации.
	3. ПорезультатамрассмотренияжалобыУполномоченныйорган,Организация,

впределахполномочийпринимаетодноизследующих решений:

* + 1. Жалобаудовлетворяется,втомчислевформеотменыпринятогорешения,исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услугидокументах,возвратазаявителюденежныхсредств,взиманиекоторыхнепредусмотренозаконодательствомРоссийской Федерации;
		2. Вудовлетворениижалобыотказываетсяпооснованиям,предусмотреннымпунктом

28.12настоящегоАдминистративногорегламента.

* 1. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организацияв пределахполномочийпринимаетисчерпывающиемерыпоустранениювыявленныхнарушений,втомчислеповыдачезаявителюрезультатапредоставленияУслуги,непозднее5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательствомРоссийскойФедерации.
	2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8настоящегоАдминистративногорегламента,заявителювписьменнойформеипожеланиюзаявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотренияжалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченнымнарассмотрениежалобыдолжностнымлицомПодразделения,работникомОрганизации,уполномоченнымработникомсоответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представленнепозднеедня,следующегозаднемпринятиярешения,вформеэлектронногодокумента,подписанногоЭПуполномоченногонарассмотрениежалобыдолжностноголица Уполномоченного органа,работника Организации, должностного лица,видкоторой установлензаконодательствомРоссийскойФедерации.

Вслучаепризнанияжалобы,подлежащейудовлетворению,вответезаявителюдаетсяинформацияодействиях,осуществляемыхУполномоченныморганом,Организацией,в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказанииУслуги,атакжеприносятсяизвинениязадоставленныенеудобстваиуказываетсяинформацияодальнейших действиях,которыенеобходимосовершитьзаявителювцеляхполученияУслуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даютсяаргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядкеобжалованияпринятого решения.

* 1. Вответепорезультатамрассмотренияжалобыуказываются:
		1. НаименованиеУполномоченногооргана,Организации,рассмотревшегожалобу,должность,фамилия,имя,отчество(приналичии)должностноголицаи(или) работника, принявшегорешениепо жалобе;
		2. Номер,дата,местопринятиярешения,включаясведения одолжностномлице,работнике,решениеили действие(бездействие) которого обжалуется;
		3. Фамилия,имя,отчество(приналичии)илинаименованиезаявителя;
		4. Основаниядляпринятиярешенияпожалобе;
		5. Принятоепожалоберешение;
		6. В случае если жалоба признана обоснованной,– сроки устранения выявленныхнарушений,втомчислесрокпредоставлениярезультатаУслуги,атакжеинформация,указаннаявпункте28.10 настоящегоАдминистративного регламента;
		7. Информацияопорядкеобжалованияпринятогопожалоберешения.
	2. Уполномоченныйорган,Организация,отказываетв удовлетворении жалобывследующихслучаях:
		1. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобеотомжепредметеи по темжеоснованиям;
		2. Подачижалобылицом,полномочиякоторогонеподтвержденывпорядке,установленномзаконодательствомРоссийской Федерации;
		3. Наличиярешенияпожалобе,принятогоранеевсоответствиистребованиямизаконодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предметужалобы.
	3. Уполномоченныйорган,Организация вправеоставитьжалобубез ответавследующихслучаях:
		1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни,здоровьюи имуществудолжностного лица,работника, атакже членов егосемьи;
		2. Отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию,имя,отчество(приналичии)и(или)почтовыйадресзаявителя,указанныевжалобе.
	4. Уполномоченныйорган,Организациясообщает заявителюобоставлениижалобыбезответавтечение3(Трех)рабочих днейсоднярегистрациижалобы.
	5. Заявительвправеобжаловатьпринятоепожалоберешениевсудебномпорядкевсоответствии сзаконодательствомРоссийской Федерации.
	6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаковсостава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерацииобадминистративныхправонарушениях,илипризнаковсоставапреступленияработник,уполномоченныйнарассмотрениежалоб,незамедлительнонаправляетимеющиесяматериалыворганы прокуратуры.
	7. Уполномоченный орган, Организация обеспечивают:
		1. Оснащениеместприемажалоб;
		2. Информированиезаявителейопорядкеобжалованиярешенийидействий(бездействия)Организации,работниковОрганизации посредствомразмещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных)услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, Портала;
		3. Консультированиезаявителейопорядкеобжалованиярешенийидействий(бездействия)Организации,работниковОрганизации,втомчислепотелефону, электронной почте, приличномприеме;
		4. Формированиеипредставлениевпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации,отчетностиополученныхирассмотренныхжалобах(втомчислеоколичествеудовлетворенныхинеудовлетворенныхжалоб).

# Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобылица,которымможетбытьнаправленажалобазаявителявдосудебном

**(внесудебном)порядке**

* 1. Жалоба подаетсяв Уполномоченныйорган, Организацию, предоставившиеУслугу,порядокпредоставлениякоторойбылнарушенвследствиерешенийидействий(бездействия)Организации,работникаОрганизации,ирассматриваетсяОрганизацией впорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации.
	2. Жалобунарешенияидействия(бездействие)Организацииможноподать в Уполномоченный орган.
	3. ПриемжалобвписьменнойформенабумажномносителеосуществляетсяУполномоченныморганом,Организацией вместе,гдезаявительподавалзаявлениенаполучениеУслуги,нарушениепорядкакоторойобжалуется,либовместе,гдезаявителемполученрезультатуказанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в Уполномоченном органе по адрес: г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 119А*.*

* 1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, подлежитрегистрациинепозднееследующегорабочегодня содняеепоступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации(если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом,Организацией.

* 1. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документову заявителялибов исправлениидопущенных опечаток иошибокиливслучаеобжалованиязаявителемнарушенияустановленногосрокатакихисправленийжалобарассматривается втечение5(Пяти) рабочихдней содня еерегистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию вкомпетенциюкоторогоневходитпринятиерешенияпожалобе,втечение3(Трех)рабочихднейсоднярегистрациитакойжалобы,онанаправляетсявуполномоченныйнаеерассмотрениегосударственный илимуниципальный орган, очемвписьменной формеинформируется заявитель.

Приэтом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобывуполномоченномнаеерассмотрениегосударственномилимуниципальноморгане.

# 29.Способы информирования заявителей о порядке подачиирассмотренияжалобы,втомчислесиспользованиемПортала

* 1. Заявителиинформируютсяопорядкеподачиирассмотрениижалобы,втомчислесиспользованиемПортала,способами,предусмотреннымиподразделом3настоящегоАдминистративногорегламента.
	2. Информация,указаннаявразделеVнастоящегоАдминистративногорегламента,подлежитобязательномуразмещениюнаПортале,официальномсайтеОрганизации,Уполномоченногооргана.

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядокдосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия)Организации,работниковОрганизации

30.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия)и(или)решений,принятыхвходепредставленияУслуги,осуществляетсяссоблюдениемтребований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг».

Приложение № 1кАдминистративномурегламентупопредоставлению

муниципальнойуслуги

ФОРМА1

# Решение оприеме заявления о зачислении в муниципальнуюобразовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщегообразования

*НаименованиеОрганизации*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

**о приеме заявления о зачислении в государственную либо муниципальнуюобразовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограмму общегообразования,крассмотрениюпосуществу**

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

Вашезаявлениеот № и прилагаемыекнемудокументы(копии)Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительнаяинформация: .

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника,принявшегорешение* | Подпись |

2

ФОРМА2

## Уведомлениеорегистрациизаявленияозачислениивмуниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрыйдень!

Вашезаявлениеназачислениевобщеобразовательнуюорганизациюзарегистрировано под номером .

Данные заявления:

Дата регистрации: .

Время регистрации: .

Образовательная организация: .

ФИО ребенка: .

Приложение№2кАдминистративномурегламентупопредоставлению

муниципальнойуслуги

# Решенияоботказевприемезаявленияозачислении

**вмуниципальнуюобразовательнуюорганизацию**

# субъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщегообразования

*НаименованиеОрганизации*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальнуюобразовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограмму общегообразования,крассмотрениюпосуществу**

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

РассмотревВашезаявлениеот № иприлагаемыекнемудокументы,Организациейприняторешениеоботказевегоприемепо следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пунктаАдминистративногорегламента** | **Наименование основаниядля отказа в соответствиисединымстандартом** | **Разъяснение причин отказавпредоставленииуслуги** |
| 12.1.1. | Обращениезапредоставлениеминойуслуги | Указываются основания такого вывода |
| 12.1.2. | Заявителем представленнеполныйкомплектдокументов,необходимых дляпредоставленияУслуги | Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов,которыенеобходимо Представитьзаявителю |
| 12.1.3. | Документы,необходимыедляпредоставленияУслуги,утратили силу | Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов,утратившихсилу |
| 12.1.4. | Наличие противоречий междусведениями, указаннымив заявлении, и сведениями,указаннымивприложенныхкнемудокументах | Указываютсяоснованиятакоговывода |
| 12.1.5. | Документы содержат подчисткииисправления текста,не заверенные в порядке,установленномзаконодательством РоссийскойФедерации | Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов,содержащихподчисткииисправления |
| 12.1.6. | Документысодержат | Указываетсяисчерпывающийперечень |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | повреждения, наличие которыхне позволяет в полном объемеиспользоватьинформациюи сведения, содержащиесявдокументахдляпредоставленияУслуги | документов,содержащихповреждения |
| 12.1.7. | Некорректное заполнениеобязательныхполейвзаявлении(отсутствиезаполнения,недостоверное,неполноелибонеправильное,несоответствующеетребованиям, установленнымнастоящим Административнымрегламентом) | Указываютсяоснованиятакоговывода |
| 12.1.8. | Заявление подано лицом,неимеющимполномочийпредставлять интересызаявителявсоответствиис подразделом 2 настоящегоАдминистративногорегламента | Указываютсяоснованиятакоговывода |
| 12.1.9. | Несоответствиекатегориизаявителей,указанныхвпункте2.2 настоящегоАдминистративногорегламента | Указываютсяоснованиятакоговывода |
| 12.1.10. | Поступлениезаявления,аналогично ранеезарегистрированномузаявлению,срокпредоставленияУслуги покоторомунеистекнамоментпоступлениятакогозаявления | Указываютсяоснованиятакоговывода |
| 12.1.11. | Заявлениеподанозапределамипериода,указанноговпункте8.1 настоящегоАдминистративногорегламента | Указываютсяоснованиятакоговывода |
| 12.1.12. | Несоответствие документов,указанных в пункте 10.1настоящегоАдминистративногорегламента,по формеили содержанию требованиямзаконодательства РоссийскойФедерации | Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов,содержащихнедостатки |
| 12.1.13. | Обращение заявителя вОрганизацию, реализующуюисключительноадаптированнуюпрограмму,сзаявлением | Указываютсяоснованиятакоговывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | оприеменаобразовательнуюпрограмму,не предусмотреннуювОрганизации; |  |
| 12.1.14. | Несоответствиевозрастаребенка, в интересах которогодействует родитель (законныйпредставитель),требованиямдействующегозаконодательства(ребенок не достиг возраста 6лет и 6 месяцев или уже достигвозраста 8 лет на момент началаполучения начального общегообразования) при отсутствииразрешениянаприемребенкав Организацию. | Указываютсяоснованиятакоговывода |

Дополнительнаяинформация: .

ВывправеповторнообратитьсявОрганизациюсзаявлениемопредоставленииУслугипосле устраненияуказанныхнарушений.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобыв уполномоченный орган, атакже всудебномпорядке.

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение* | Подпись |

# Решениеоприеменаобучениевмуниципальную образовательную организацию субъекта РоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщего образования

*НаименованиеОрганизации*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

**о приеме на обучение в муниципальную образовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщего образования**

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

Вашезаявлениеот № и прилагаемыекнемудокументы(копии)Организациейрассмотреныиприняторешениеоприеменаобучениев (распорядительныйактот № ).

Дополнительнаяинформация: .

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника,принявшегорешение* | Подпись |

# Решение об отказе в приеме на обучение в муниципальнуюобразовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщегообразования

*НаименованиеОрганизации*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме на обучение в муниципальнуюобразовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщегообразования**

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

Вашезаявлениеот № и прилагаемыекнемудокументы(копии)Организациейрассмотреныиприняторешениеоботказевприеменаобучениев .

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пунктаАдминистративногорегламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единымстандартом** |
| 13.2.1. | Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель(законный представитель), требованиям действующего законодательства(ребенокнедостигвозраста6лети6месяцевилиужедостигвозраста8летнамомент началаполучения начального общегообразования)приотсутствииразрешениянаприемребенкавОрганизацию |
| 13.2.2. | Отзывзаявленияпоинициативезаявителя |
| 13.2.3. | Отсутствиевгосударственнойилимуниципальнойобразовательнойорганизациисвободныхмест,заисключениемслучаев,предусмотренныхчастями5 и 6статьи 67истатьей 88 Законаобобразовании |

Дополнительнаяинформация: .

ВывправеповторнообратитьсявОрганизациюсзаявлениемопредоставленииУслуги.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобыв уполномоченный орган, атакже всудебномпорядке.

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность и ФИО сотрудника,принявшегорешение* | Подпись |

## Переченьнормативныхправовыхактов,регулирующихпредоставлениеУслуги(суказаниемихреквизитовиисточниковофициального опубликования)

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ«Об организации предоставлениягосударственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации,2010,№31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационныхтехнологияхиозащитеинформации»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2006,

№31, ст.3448).

1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (СобраниезаконодательстваРоссийской Федерации,2006, №31,ст. 3451;2017, №31,ст. 4772).
2. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (СобраниезаконодательстваРоссийской Федерации, 2011, №15, ст. 2036).
3. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,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).
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2003, №40, ст. 3822).
5. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (СобраниезаконодательстваРоссийской Федерации,1998, №22, ст.2331; 2013,№27,ст. 3477).
6. Федеральныйзаконот17января1992г.№2202-I«ОпрокуратуреРоссийскойФедерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27,ст.3477).
7. Федеральныйзаконот28декабря2010г.№403-ФЗ«ОСледственномкомитетеРоссийской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15;2013,№27, ст. 3477).
8. ЗаконРоссийскойФедерацииот26июня1992г.№3132-1«ОстатусесудейвРоссийскойФедерации»(ВедомостиСъезданародныхдепутатовРоссийскойФедерациии Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательстваРоссийскойФедерации,2013, №27, ст. 3477).
9. ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот16мая2011г.№373«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственногоконтроля(надзора)иадминистративныхрегламентовпредоставлениягосударственныхуслуг»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации», 2011,№22,ст.3169).
10. ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот25января2013г.№33«Об использовании простой электронной подписи при оказании государственныхимуниципальныхуслуг»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2013,№5,ст.377).
11. ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот26марта2016г.№236«Отребованияхкпредоставлениювэлектроннойформегосударственныхимуниципальныхуслуг»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации, 2016, №15, ст. 2084).
12. ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот10июля2013г.№584

«Обиспользованиифедеральнойгосударственнойинформационнойсистемы«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектроннойформе»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2013, №30, ст. 4108).

1. ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот28ноября2011г.№977«Офедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме «Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектроннойформе»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2011, ст. 7284).
2. ПриказМинистерствапросвещенияРоссийскойФедерацииот2сентября2020г.№458«ОбутвержденииПорядкаприеманаобучениепообразовательнымпрограммамначальногообщего,основногообщегоисреднегообщегообразования»(официальныйинтернет-порталправовойинформации[http://www.pravo.gov.ru,](http://www.pravo.gov.ru/)11сентября 2020 г.).
3. Федеральныйзаконот7февраля2011г.№3-ФЗ«Ополиции»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2011,№7,ст.900;2013,№27,ст.3477;2015,№7,ст.1022).
4. Федеральныйзаконот30декабря2012г.№283-ФЗ«ОсоциальныхгарантияхсотрудникамнекоторыхфедеральныхоргановисполнительнойвластиивнесенииизмененийвзаконодательныеактыРоссийскойФедерации»(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2012, №53, ст. 7608; 2013, №27, ст. 3477).
5. ОсновызаконодательстваРоссийскойФедерациионотариате(ВедомостиСъезданародныхдепутатовРоссийскойФедерациииВерховногоСоветаРоссийскойФедерации,1993,

№10, ст.357).

1. ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот12декабря2012г.№1284«Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органовфедеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальныхорганов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качествапредоставлениягосударственныхуслуг,руководителеймногофункциональныхцентровпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугсучетомкачестваорганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг,атакжеоприменениирезультатовуказанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнениясоответствующимируководителямисвоихдолжностныхобязанностей»(СобраниезаконодательстваРоссийской Федерации, 2012, ст.7219).
2. Устав Иркутского районного муниципального образования.

Приложение№6кАдминистративномурегламентупопредоставлению

муниципальнойуслуги

# Заявление о зачислении в муниципальнуюобразовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщегообразования

Директору

(наименованиеобщеобразовательнойорганизации)

от

(ФИОзаявителя)

Адрес регистрации:

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

Адрес проживания:

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

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

(документ,удостоверяющийличностьзаявителя)

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

(№,серия,датавыдачи,кемвыдан)

Контактныйтелефон:

Электроннаяпочта:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в муниципальную образовательнуюорганизациюсубъектаРоссийскойФедерации,реализующуюпрограммуобщего образования**

Прошупринятьмоегоребенка(сына,дочь)/меня

(фамилия,имя,отчество(приналичии),датарождения)

(свидетельствоорожденииребенка(№,серия,датавыдачи,кемвыдан,номерактовой записи)илипаспорт(№,серия,датавыдачи,кемвыдан)

(адресрегистрации)

(адреспроживания)

в класс учебного года

Сведенияо второмродителе:

(фамилия,имя,отчество(приналичии)

(адресрегистрации)

(адреспроживания)

(контактныйтелефон)

(электроннаяпочта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучениевобщеобразовательныеорганизации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вслучаеподачизаявленияозачислениив1класс;приналичии указываетсякатегория)

Сведенияоправепреимущественногоприеманаобучениевобщеобразовательныеорганизации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вслучаеподачизаявленияозачислениив1класс;приналичииуказываетсякатегория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательнойпрограмме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вслучаеналичияуказывается видадаптированнойпрограммы)

Языкобразования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РоссийскойФедерацииилинаиностранномязыке)

РоднойязыкизчислаязыковнародовРоссийской Федерации:

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

(вслучаереализацииправана изучениеродного языка изчисла языковнародов Российской Федерации,втомчислерусскогоязыкакакродногоязыка)

ГосударственныйязыкреспубликиРоссийскойФедерации:

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

(вслучаепредоставленияобщеобразовательнойорганизациейвозможностиизучения государственногоязыкареспубликиРоссийскойФедерации)

Суставом,сведениямиодатепредоставленияирегистрационномномерелицензиинаосуществлениеобразовательнойдеятельности,сосвидетельствомогосударственнойаккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующимиорганизацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихсяобщеобразовательнойорганизации ознакомлен(а).

Решениепрошунаправить:

* набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументапопочте;
* набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументавМФЦ;
* набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументаприличномобращениивОрганизацию;
* в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электроннуюформупутемсканированияилифотографированиясобеспечениеммашиночитаемогораспознаванияегореквизитов)посредствомэлектронной почты.

Дата: Подпись

Согласеннаобработкуперсональныхданныхиперсональныхданныхребенкавпорядке,установленномзаконодательствомРоссийской Федерации.

Дата: Подпись