


Министерство образования и науки Амурской области

государственное общеобразовательное автономное учреждение Амурской области
«Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

Согласовано:
Председатель родительского
комитета
 Н.В.Гладких

Утверждаю:
Директор ГОУ АУ «Свободненская специальная
(коррекционная) школа-интернат»
 О.Б. Николаева
Приказ № 96 от 01.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении государственной услуги «Прием заявлений о
зачислении в государственное общеобразовательное автономное
учреждение Амурской области «Свободненская специальная
(коррекционная) школа-интернат»**

г. Свободный, 2022 г.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Положения о предоставлении государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственное общеобразовательное автономное учреждение Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

1.1. Настоящее Положение о предоставлении государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственное общеобразовательное автономное учреждение Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее - Положение) разработано в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Положение разработано на основе проекта Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Амурской области, реализующие программы общего образования» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.3. Целью Положения является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.4. Положение устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

1.5. Положение регулирует отношения, возникающие:

1.5.1. В связи с предоставлением государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Амурской области, реализующие программы общего образования»;

1.5.2. Между государственным общеобразовательным автономным учреждением Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат», реализующей исключительно адаптированные основные общеобразовательные программы на территории Амурской области (далее - Организация), и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Амурской области, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Амурской области.

2.2.5. На основании Закона Амурской области «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных и государственных органов» от 30.05.2022 № 103-ОЗ, внеочередным правом зачисления в образовательную организацию пользуются дети граждан, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, выполнявших специальные задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги, размещается следующая информация:

3.1.1. Исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.1.2. Перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги; 3.1.3. Срок предоставления Услуги;

3.1.4. Результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.1.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.1.7. Формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги;

3.1.8. Полное наименование и почтовый адрес Организации, министерства образования и науки Амурской области;

3.1.9. Справочные номера телефонов Организации;

3.1.10. Режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.1.11. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

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

3.1.13. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.1.14. Текст Административного регламента с приложениями;

3.1.15. Краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.2. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

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

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

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

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

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.3. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации обратившемуся сообщается следующая информация:

3.3.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.3.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.3.3. О перечне документов, необходимых для получения Услуги; 3.3.4. О сроках предоставления Услуги;

3.3.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.3.6. Об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.3.7. О месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах министерства образования и науки Амурской области и Организации.

3.4. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации предназначенных для приема заявителей, обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

3.6. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

4. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Государственная услуга «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Амурской области, реализующие программы общего образования».

5. Описание результата предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения общего образования.

5.1.2. Решение о приеме заявления оформляется по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

5.1.3. Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

5.1.4. Распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения общего образования.

5.1.5. Решение о приеме на обучение в общеобразовательную Организацию оформляется по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

5.1.6. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к Положению.

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

6. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

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

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

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка. Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию. Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в Организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

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

7.5. После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ (после подписания соглашения), заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к Положению, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Для заявителей, подавших заявление через Портал, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, посредством электронной почты (e-mail) Организации, при очном обращении в Организацию, через МФЦ (после подписания соглашения):

8.1.1. С 1 (первого) апреля и завершается не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

8.1.2. С 5 (пятого) июля текущего года, прием заявлений о зачислении в первые – девятые классы на текущий учебный год осуществляется при наличии свободных мест в Организации в течение всего учебного года.

8.2. Срок предоставления услуги для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 Административного регламента, подавших заявление через Портал, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, посредством электронной почты (e-mail) Организации, при очном обращении в Организацию, через МФЦ (после подписания соглашения):

8.2.1. По приему в 1 (первый) класс – не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию;

8.2.2. При наличии свободных мест в Организации в 1 (первый) класс – девятые классы на текущий учебный год не более 10 (десяти) рабочих дней с момента приема заявлений и не более 3 (трех) рабочих дней с момента издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

9.1.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

9.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

9.1.3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

9.1.4. Копия 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

9.1.5. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

9.1.6. Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

9.1.7. Копия документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

9.1.8. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

9.1.9. 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.

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

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

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

9.5. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

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

10.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги;

10.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

10.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

10.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

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

10.1.6. Документы содержат повреждения, наличие позволяет в полном объеме использовать информацию содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

10.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям);

10.1.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

10.1.9. Несоответствие категории заявителей;

10.1.10. Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

10.1.11. Заявление подано за пределами установленного периода;

10.1.12. Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

10.1.13. Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

10.1.14. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации Амурской области,
реализующие программы общего образования»
Форма № 1

Решение
о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию
Амурской области, реализующую программу общего образования

_____ (Наименование
организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию
Амурской области, реализующую
программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

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

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, Подпись принявшего решение

Уведомление
о регистрации заявления о зачислении в государственную образовательную организацию
Амурской области, реализующую
программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Уведомляем, что Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию
зарегистрировано под номером _____

Данные заявления:

Дата регистрации: _____

Время регистрации: _____

Образовательная организация: _____

ФИО ребенка: _____

к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении
в государственные образовательные организации
Амурской области, реализующие программы общего образования»

Форма

решения об отказе в приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Амурской области, реализующую программу общего образования

_____ (Наименование Организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Амурской области, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
11.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода

11.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
11.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
11.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
11.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
11.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень

11.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
11.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим	Указываются основания такого вывода
	полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	
11.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
11.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода

11.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
11.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
11.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода

11.1.14.	<p>Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства</p> <p>(ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
----------	---	--

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

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

 Должность и ФИО сотрудника,
 принявшего решение

Подпись

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Прием заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Амурской области, реализующие программы общего
образования»

Форма решения о приеме на обучение в государственную образовательную организацию Амурской области, реализующую программу общего образования

(Наименование Организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в государственную образовательную организацию Амурской области, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

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

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений
о зачислении в государственные
образовательные организации
Амурской области, реализующие
программы общего образования»

Форма решения об отказе в приеме на обучение в государственную образовательную организацию Амурской области, реализующую программу общего образования

(Наименование Организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в государственную образовательную организацию
Амурской области, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
--	--

12.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
12.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
12.2.3.	Отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений
о зачислении в государственные
образовательные организации
Амурской области, реализующие
программы общего образования»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
Услуги**

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

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

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

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

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

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

18. Федеральный закон от 7.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

19. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

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

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Прием заявлений о зачислении
в государственные образовательные организации Амурской
области, реализующие программы общего образования»

**Форма заявления о зачислении в государственную образовательную организацию
Амурской области, реализующую программу общего образования**

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в государственную образовательную организацию Амурской области,
реализующую программу общего образования**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

(адрес регистрации) _____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания) _____
(контактный телефон) _____

(электронная почта) _____

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

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

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

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

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

(указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

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

Решение прошу направить:

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

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении
государственные образовательные организации
Амурской области, реализующие программы
общего образования»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация завлений						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги,	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	-	1.Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2.Назначение должностного лица

<p>предусмотренных подразделом 11 Административ ного регламента</p>						<p>ответственности предоставление Услуги, и передача ему документов</p>
	<p>В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирован не завителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотрены подразделом 10 Административ ного регламента либо о выявленных нарушениях</p>	<p>1 рабочий день</p>				

<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/ журнале учета документов</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо Организации, ответственной за регистрацию корреспонденции</p>	<p>Организация/ИС</p>	<p>-</p>	<p>Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению</p>
<p>Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги</p>		<p>Должностное лицо Организации, ответственной за предоставление Услуги</p>	<p>Организация/ИС</p>	<p>Наличие/отсутствия оснований</p>	
<p>Информирование заявителя о</p>					

	приеме заявления к рассмотрению				Для отказа в предоставлении и Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	
--	---------------------------------	--	--	--	---	--

Рассмотрение документов и сведений

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственного за предоставление Услуги	Установление соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственного за предоставление государственной услуги	Организация /ИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении №2 к Административному регламенту
---	--	----------------	---	-----------------	---	--

Принятие решений

Проект результата предоставления услуги	Принятие решения о предоставлении услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации,	Организация/ИС	-	Результат предоставления услуги по
---	--	---------------	-------------------------------	----------------	---	------------------------------------

Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному Регламенту	и Услуги или об отказе в предоставлении и услуги. Формирование решения о предоставлении и Услуги или об отказе в предоставлении Услуги		ответственности за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо			форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
---	--	--	--	--	--	--

Выдача результата

Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пунктах 6.1.2-6.2	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственного за предоставление Услуги	Организация/ИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
--	--	---	---	----------------	---	---

Внесение результата Услуги в реестр решений

Формирование и регистрация	Внесение сведений о	1 рабочий день	Должностное лицо	Организация /ИС	-	Результат предоставления
----------------------------	---------------------	----------------	------------------	-----------------	---	--------------------------

результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административ ного регламента, в форме электронного документа в ИС	результате предоставления Услуги, указанном в подразделе 6 Административ ного регламента, в реестр решений		Организации, ответственное за предоставление государственной услуги			государственной услуги, указанный в подразделе 6 Административ ного регламента, внесен в реестр
Принем и регистрация заявления						

Поступление заявления в Организацию	Принем заявления в Организации (присвоенные номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за принем и регистрацию заявления	Организация /ИС	-	Зарегистрирова нное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления

Рассмотрение заявления и дополнительных документов

Поступление заявления в	Рассмотрение заявления	Ответственное лицо	Организация		
Организацию	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления	Организации		Основания для отказа, предусмотренные пунктом 12.2 административного регламента	Направленное заявителем уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информации о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований - отказ в предоставлении Услуги				Направленное заявителем уведомление об отказе в предоставлении Услуги

Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения Организации	Прим и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении и Услуги,	1 рабочий день	Организация	-	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов
	предусмотренных подразделом 1.1 Административного регламента				В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или связи заявителя в установленный Организацией срок

Принятие решения

Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Административного регламента	Составление проекта распоряжения о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Организация	Организация	В соответствии с подразделом 6	Проект распоряжения о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Административного регламента
---	---	---	-------------	-------------	--------------------------------	---

Предоставление результата

<p>Издание распоряжительно-го акта о приеме на обучение</p>	<p>Направление уведомления о принятом решении</p>	<p>Не более 3 рабочих дней с момента издания распоряжительно-го акта</p>	<p>Организация</p>	<p>Организация /ИС</p>	<p align="center">-</p>	<p>Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распоряжительно-го акта или мотивированный отказ в приеме на обучение</p>
---	---	--	--------------------	------------------------	-------------------------	---